2026

Ayuntamiento de Madrid

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Datos actualizados a 3 de febrero de 2026

OFICINA DE PROTECCIÓN DE DATOS

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

DATOS ACTUALIZADOS A 03/02/2026

ÍNDICE

PRESIDENCIA DEL PLENO

Secretaría General del Pleno 6
Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción 20

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Asesoría Jurídica 29
Dirección General de la Oficina Digital 31
Dirección General de Relaciones Institucionales y Proyectos Estratégicos 38
Secretaría General Técnica de la Coordinación General de la Alcaldía 48
Gerencia del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid 54

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Oficina de la Secretaría de la Junta de Gobierno 71
Dirección General de Accesibilidad 73
Coordinación General de Vicealcaldía 77
Direccion General de Coordinación Territorial y Desconcentración 79
Dirección General de Transparencia y Calidad 83
Dirección General de Atención a la Ciudadanía 97
Dirección General de Participación Ciudadana 108
Dirección General de Comunicación 118
Coordinación General de Seguridad y Emergencias 122
Dirección General de la Policía Municipal 125
Dirección General de Bomberos 157
Dirección General de SAMUR-Protección Civil 164
Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias 171
Gerencia del Organismo Autónomo Madrid Salud 181

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Oficina del Nuevo Plan General de Ordenación Urbana de Madrid 218
Dirección General de Gestión Urbanística 220
Dirección General de Planeamiento 231
Dirección General de Planificación Estratégica 232
Dirección General de la Edificación 237
Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación 243
Dirección General de Planificación e Infraestructuras de Movilidad 260
Dirección General de Gestión del Agua y Zonas Verdes 265
Dirección General de Servicios de Limpieza y Residuos 275
Dirección General del Parque Tecnológico Valdemingómez 291
Dirección General de Sostenibilidad y Control Ambiental 293
Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Urbanismo, Medio Ambiente y Movilidad 322
Gerencia del Organismo Autónomo Agencia de Actividades 327
Dirección General de Régimen Jurídico Urbanístico 340

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Área Delegada de Turismo 344
Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos 345
Dirección General de Programas y Actividades Culturales 350
Dirección General de Patrimonio Cultural y Paisaje Urbano 353
Dirección General de Deporte 358
Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Cultura, Turismo y Deporte 367

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Dirección General del Instituto Municipal de Consumo 374
Coordinación General de Economía, Comercio y Consumo 386
Dirección General de Economía 387
Dirección General de Comercio y Hostelería 398
Dirección General de Planificación de Recursos Humanos 406
Dirección General de Costes y Gestión del Personal 423
Dirección General de Función Pública 430
Dirección General de Política Financiera 449
Dirección General de Contratación y Servicios 453
Intervención General 468
Dirección General de Innovación 474
Dirección General de Emprendimiento 479

Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Economía, Innovación y Hacienda 481
Gerencia del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo de Madrid 486
Dirección del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid 493

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Dirección General de Gestión del Patrimonio 508
Dirección General de Conservación de Vías Públicas 516
Dirección General del Espacio Público, Obras e Infraestructuras 519
Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Obras y Equipamientos 522

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad no Deseada 527
Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad 547
Dirección General de Familia e Infancia 573
Dirección General de Educación, Juventud y Voluntariado 594
Dirección General de Igualdad y contra la Violencia de Género 617
Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo 638
Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas Sociales, Familia e Igualdad 667

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Dirección General de Regeneración Urbana 670
Dirección General de Políticas de Vivienda y Rehabilitación 675
Secretaría General Técnica del Área de Gobierno de Políticas de Vivienda 683

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Secretaría General del Tribunal Económico Administrativo Municipal de Madrid 690

DISTRITOS

Coordinación del Distrito de Centro 702
Coordinación del Distrito de Arganzuela 727
Coordinación del Distrito de Retiro 752
Coordinación del Distrito de Salamanca 778

Coordinación del Distrito de Chamartín 803
Coordinación del Distrito de Tetuán 829
Coordinación del Distrito de Chamberí 855
Coordinación del Distrito de Fuencarral - El Pardo 881
Coordinación del Distrito de Moncloa - Aravaca 906
Coordinación del Distrito de Latina 933
Coordinación del Distrito de Carabanchel 960
Coordinación del Distrito de Usera 987
Coordinación del Distrito de Puente de Vallecas 1013
Coordinación del Distrito de Moratalaz 1039
Coordinación del Distrito de Ciudad Lineal 1064
Coordinación del Distrito de Hortaleza 1089
Coordinación del Distrito de Villaverde 1114
Coordinación del Distrito de Villa de Vallecas 1141
Coordinación del Distrito de Vicálvaro 1171
Coordinación del Distrito de San Blas - Canillejas 1197
Coordinación del Distrito de Barajas 1221

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

(ENCARGADOS DE TRATAMIENTO)

ÍNDICE

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Gerencia de la Agencia para el Empleo de Madrid 1245

Dirección del Organismo Autónomo Agencia Tributaria Madrid 1246

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Dirección General de Mayores y Prevención de la Soledad No Deseada 1248

Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad 1249

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Dirección General de Atención a la Ciudadanía 1250

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**REGISTRO DE DISTINCIONES HONORIFICAS**
Fines:	Registrar los títulos, honores y distinciones que conceda el Ayuntamiento de Madrid con el fin de premiar a personas físicas y jurídicas por sus especiales merecimientos, servicios extraordinarios y excelencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 2/2003, de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 10/2019, de 10 de abril de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Profesión • Actividades y negocios • Actividad Docente • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**
Fines:	Conseguir una completa identificación de los miembros de la Corporación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Área de Gobierno de Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias • Detalle Legitimación: Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 10/2019 de transparencia y participación de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina - Datos de categoría especial • Opiniones políticas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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) - Documento o número identificativo: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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) - Datos de contacto: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL DE LA PRESIDENCIA, SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO Y GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES**
Fines:	Gestión interna del personal y la Presidencia, la Secretaria General del Pleno y grupos políticos municipales, en especial control horario, vacaciones, permisos, incidencias horarias y propuestas de nombramientos y cese, formación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos electos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Categoría profesional • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**CARGOS CORPORATIVOS**
Fines:	Información sobre los cargos desempeñados por los concejales en el Ayuntamiento y en su representación en organismos y entidades no municipales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, art. 12 y Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid art. 9.2. Conocimiento de los cargos desempeñados por los concejales del Ayuntamiento de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Área de Gobierno Vicealcaldía, Portavoz, Seguridad y Emergencias • Detalle Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 10/2019 de transparencia y participación de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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) - Documento o número identificativo: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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) - Datos de contacto: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES PLENO/COMISIONES**
Fines:	Elaboración de un archivo histórico completo de sonido e imagen de todas las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de sus Comisiones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y Participación de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Marcas físicas • Características físicas o antropomórficas - Datos de categoría especial • Opiniones políticas • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES**
Fines:	Inscripción de las declaraciones de los concejales sobre sus bienes y derechos patrimoniales y sobre las causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 75.7)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Cargos electos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Área de Gobierno de Vicealcaldía, portavoz, Seguridad y Emergencias • Detalle Legitimación: Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley 10/2019 de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Actividad Docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional • Actividades y negocios - Datos económicos o financieros • Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Hipotecas • Deducciones impositivas y/o impuestos • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones - Medios de pago • Actividad • Licencias - Datos de categoría especial • Opiniones políticas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.) - Documento o número identificativo: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.) - Datos académicos y profesionales: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.) - Datos económicos o financieros: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.) - Medios de Pago: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.) - Datos de categoría especial: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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. (Legitimación: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**AGRUPACIONES DE ELECTORES**
Fines:	Comprobación por el Secretario General del Pleno, como delegado de la Junta Electoral, de los datos de los firmante en apoyo a la constitución de una agrupación de electores, para concurrir a las elecciones municipales de la ciudad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Residentes)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Fecha de nacimiento • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral General) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio de Régimen Electoral)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO**
Tratamiento:	**SOLICITANTES DE ACCESO A LAS SESIONES DEL PLENO Y SUS COMISIONES Y SOLICITANTES DE CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.**
Fines:	Gestión de las solicitudes de acceso de los ciudadanos y ciudadanas a las sesiones del Pleno y sus Comisiones, así como las solicitudes de certificaciones de sus acuerdos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Consentimiento del interesado.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Consentimiento del interesado.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Consentimiento del interesado.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Tratamiento:	**DENUNCIAS Y CONSULTAS**
Fines:	Gestión de denuncias y consultas de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Denunciados y denunciantes)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años - Documento o número identificativo: 5 años - Datos de contacto: 5 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Tratamiento:	**PERSONAS CON RESPONSABILIDAD PÚBLICA**
Fines:	Reforzar la lucha contra el fraude y la corrupción mediante el acceso a la base de datos de personas con responsabilidad pública del Consejo General del Notariado.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (LEY 10/2010, de 28 de abril, de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Cargos electos - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Datos de familia • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Tratamiento:	**TITULARIDAD REAL**
Fines:	Reforzar la lucha contra el fraude y la corrupción mediante el acceso a la base de datos de titularidad real del Consejo General del Notariado.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 10/2010, de 28 de abril, de Blanqueo de Capitales y Financiación del Terrorismo.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Cargos públicos - Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Gestión y control de personal de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Experiencia profesional y/o docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Tratamiento:	**CONSEJO ASESOR DE LA OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Fines:	Tratamiento de los datos relativos a las vocalías del Consejo Asesor de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Actividad Docente • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Nombramiento 5 años y, en su caso, prórroga de otros cinco años de conformidad con el artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción de 23 de diciembre de 2016) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Nombramiento 5 años y, en su caso, prórroga de otros cinco años de conformidad con el artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción de 23 de diciembre de 2016) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Nombramiento 5 años y, en su caso, prórroga de otros cinco años de conformidad con el artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción de 23 de diciembre de 2016) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Nombramiento 5 años y, en su caso, prórroga de otros cinco años de conformidad con el artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción de 23 de diciembre de 2016) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Nombramiento 5 años y, en su caso, prórroga de otros cinco años de conformidad con el artículo 14 del Reglamento Orgánico de la Oficina Municipal contra el Fraude y la Corrupción de 23 de diciembre de 2016)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

PRESIDENCIA DEL PLENO

Responsable:	**OFICINA MUNICIPAL CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN**
Tratamiento:	**CANAL INTERNO DE INFORMACION**
Fines:	GESTIÓN DE INFORMACIONES Y DENUNCIAS FORMULADAS AL AMPARO DE LA LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LA PROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN)
Categoría Interesados/as:	- Cargos directivos - Cargos públicos - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento - Personal jubilado del Ayuntamiento - Personas de contacto - Proveedores - Terceros involucrados - Otro/s (Otro/s: VOLUNTARIOS Y BECARIOS) - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 2/2023 de protección de las personas que informen de infracciones normativas y de lucha contra la corrupción)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos de localización • Direcciones habituales (no residencia) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Cuerpo/escala profesional • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Transacciones financieras - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas • Otras infracciones penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LAPROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN) - Documento o número identificativo: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS) - Datos de contacto: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LAPROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUP) - Datos de localización: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI

	NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS) - Datos académicos y profesionales: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS) - Datos económicos o financieros: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: LEY 2/2023, DE 20 DE FEBRERO, REGULADORA DE LAPROTECCIÓN DE LAS PERSONAS QUE INFORMEN SOBRE INFRACCIONES NORMATIVAS Y DE LUCHA CONTRA LA CORRUP) - Infracciones penales y/o administrativas: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS (Legitimación: SE CONSERVARÁN DURANTE EL PERIODO QUE SEA NECESARIO Y PROPORCIONADO A EFECTOS DE CUMPLIR LA LEY; SUPRESIÓN INMEDIATA SI SE ACREDITA LA FALTA DE VERACIDAD SALVO QUE ESTA CONSTITUYA UN ILÍCITO PENAL, EN CUYO CASO SE CONSERVARÁ DURANTE EL TRAMITE DEL PROCEDIMIENTO JUDICIAL; SUPRESIÓN A LOS TRES MESES SI NO SE HA INICIADO ACTUACIONES DE INVESTIGACIÓN. EN NINGÚN CASO PRODRÁN CONSERVARSE LOS DATOS POR UN PERIODO SUPERIOR A DIEZ AÑOS)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**ASESORÍA JURÍDICA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES CONSULTIVOS DE ASESORÍA JURÍDICA**
Fines:	Emisión de informes sobre expedientes tramitados por las distintas Áreas de Gobierno, Juntas de Distrito y Organismos Autónomos del Ayuntamiento de Madrid. Emisión de informes de bastanteo de poderes.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**ASESORÍA JURÍDICA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES CONTENCIOSOS DE ASESORIA JURÍDICA**
Fines:	Información sobre el objeto, jurisdicción, partes e interesados en los procedimientos judiciales en los que interviene el Ayuntamiento de Madrid representado por letrado de Asesoría Jurídica Municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/185, de 2 de abril, de Bases de Regimen Local y Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Regimen Especial de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Sentencias firmes) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Sentencias firmes) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Sentencias firmes)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DIGITAL**
Tratamiento:	**GOBIERNO Y GESTIÓN DE LA INTRANET MUNICIPAL**
Fines:	Aplicar la política de gobierno de la Intranet municipal de forma eficiente. Recibir sugerencias y reclamaciones sobre el portal. Actualizar los teléfonos del directorio municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Alta de gestores de la Intranet y alta de gestores de directorio municipal) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Publicación de gestores en la Intranet • Detalle Legitimación: Identificación y contacto
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen; Entre 1 y 2 años (Legitimación: Histórico de gestores de la Intranet y directorio) - Documento o número identificativo: No suprimen; Entre 1 y 2 años (Legitimación: Histórico de gestores de la Intranet y directorio) - Datos de contacto: No suprimen; Entre 1 y 2 años (Legitimación: Histórico de gestores de la Intranet y directorio) - Datos académicos y profesionales: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DIGITAL**
Tratamiento:	**REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL**
Fines:	Registro de solicitudes y documentos dirigidos por la ciudadanía a las distintas dependencias municipales y otras administraciones y organismos públicos, y el control de los movimientos de dichos documentos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Los datos pueden pasar a otras dependencias municipales y organismos públicos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Unidades del Ayuntamiento de Madrid y Registros de otras Administraciones • Detalle Legitimación: Ley 39/2015 de 1 de octubre del PACAP • Destino de los datos: Unidades del Ayuntamiento de Madrid y Registros de otras Administraciones • Detalle Legitimación: Adenda Convenio Ventanilla Única (20/12/2012)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: datos adicionales en función del documento o la solicitud presentada)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: A los 5 años solo consulta por responsables de aplicación.Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentación de la Comunidad de Madrid y la Tabla de Valoración sobre “Libros del Registro General de Entrada") - Documento o número identificativo: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: A los 5 años solo consulta por responsables de aplicación. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentación de la Comunidad de Madrid y la Tabla de Valoración sobre “Libros del Registro General de Entrada") - Datos de contacto: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: A los 5 años solo consulta por responsables de aplicación. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentación de la Comunidad de Madrid y la Tabla de Valoración sobre “Libros del Registro General de Entrada") - Otros tipos de datos: No suprimen. (Legitimación: A los 5 años solo consulta por responsables de aplicación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DIGITAL**
Tratamiento:	**MI CARPETA**
Fines:	Ofrecer al ciudadano (usuario) un servicio que facilita información personalizada sobre su relación con el Ayuntamiento en un único punto de acceso. Como finalidad secundaria se incluye la elaboración de estadísticas, encuestas y envío de comunicaciones y suscripciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Interés público: Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Documento o número identificativo: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos de contacto: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DIGITAL**
Tratamiento:	**IDENTIFICACIÓN DE USUARIOS DE SERVICIOS- CIUDADANO 360**
Fines:	Identificación de usuarios de servicios del Ayuntamiento de Madrid, resolución de incidencias en la identificación y elaboración de estadísticas
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DIGITAL**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Gestión de inscripciones a jornadas y eventos, formación y grabación de éstas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos directivos - Cargos electos - Cargos públicos - Ciudadanos/as - Empleados/as - Estudiantes - Personal del Ayuntamiento - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad • Sexo - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Cuerpo/escala profesional • Profesión • Puestos de trabajo • Titulaciones académicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
Tratamiento:	**CONVOCATORIA SUBVENCIONES SECTOR AUDIVISUAL**
Fines:	TRAMITACION DE LAS SOLICITUDES DE LA CONVOCATORIA EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDA AL SECTOR AUDIOVISUAL
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (LEY 38/2003 GENERAL DE SUBVENCIONES)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos de localización • Direcciones habituales (no residencia)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 AÑOS (Legitimación: NECESARIO PARA LA JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION) - Documento o número identificativo: 5 AÑOS (Legitimación: NECESARIO PARA LA JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION) - Datos de contacto: 5 AÑOS (Legitimación: NECESARIO PARA LA JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION) - Datos de localización: 5 AÑOS (Legitimación: NECESARIO PARA LA JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION) - Otros tipos de datos: (Legitimación: NECESARIO PARA LA JUSTIFICACION DE LA SUBVENCION)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
Tratamiento:	**MEDIACIÓN ADMINISTRATIVA Y OTROS MEDIOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (MASC)**
Fines:	Tramitación de procesos de mediación administrativa y otros MASC
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto - Empleados/as - Solicitantes - Terceros involucrados - Otro/s (Otro/s: Mediadores acreditados)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) • Consentimiento • Otra legitimación - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma electrónica
  - Firma
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Profesión
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
  - Planes de pensiones
  - Seguros
  - Hipotecas
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  - Transacciones financieras
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Compensaciones/indemnizaciones
- Medios de pago
  - Actividad
  - Licencias
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservaran 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, con un plazo mínimo de 5 años. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.) - Documento o número identificativo: Se conservaran 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, con un plazo mínimo de 5 años. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.) - Datos de contacto: Se conservaran 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, con un plazo mínimo de 5 años. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.) - Datos académicos y profesionales: Se conservaran 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, con un plazo mínimo de 5 años. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.) - Datos económicos o financieros: Se conservaran 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, con un plazo mínimo de 5 años. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.) - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservaran 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, con un plazo mínimo de 5 años. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
Tratamiento:	**PARTENARIADO MADRID**
Fines:	dar a conocer los proyectos, actividades, eventos, convocatorias y servicios desarrollados por la unidad orgánica competente en materia PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y PARTICIPACION EMPRESARIAL y su plataforma estable FORO POR MADRID para el fomento de la colaboración público-privada, la participación empresarial, el apoyo a la actividad económica o la captación de patrocinios privados de acciones municipales incluidas en el Programa Anual de Patrocinios , tanto mediante gestión de newsletters como de bases de datos disponibles, generadas a través de los recursos y canales institucionales de comunicación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 22/2006 de Régimen de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid Artículo 19. En sus relaciones con los ciudadanos (el Ayuntamiento de Madrid) actúa de conformidad con los principios de TRANSPARENCIA Y PARTICIPACION. Art.31 El Ayuntamiento de Madrid puede promover toda clase de actividades y prestar todos los servicios públicos que afecten al interés general.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Otro/s (Otro/s: Colectivo empresarial)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 2 años. (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos. Los datos se mantendrán mientras estén actualizados debiendo comprobarse su vigencia) - Datos de contacto: 2 años. (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos. Los datos se mantendrán mientras estén actualizados debiendo comprobarse su vigencia) - Datos académicos y profesionales: 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos. Los datos se mantendrán mientras estén actualizados debiendo comprobarse su vigencia c)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
Tratamiento:	**PROMOCIÓN Y MARCA MADRID**
Fines:	Gestión del envío de boletines, newsletters y comunicaciones de la Oficina de Partenariado y Marca Madrid. Gestión de usuarios registrados en la web de marca Madrid o ciudadanos que se dirigen a correo genérico de Marca Madrid para participar en el proyecto o suscribirse al boletín de noticias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Estudiantes - Otro/s (Otro/s: Visitantes (ocio y profesionales). Organizadores de eventos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Los datos se mantendrán mientras estén actualizados debiendo comprobarse su vigencia cada 2 años. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Los datos se mantendrán mientras estén actualizados debiendo comprobarse su vigencia cada 2 años. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Los datos se mantendrán mientras estén actualizados debiendo comprobarse su vigencia cada 2 años.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
Tratamiento:	**QUEJAS DEFENSOR DEL PUEBLO**
Fines:	Tramitación quejas Defensor del Pueblo
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 3/1981 de 6 de abril del Defensor del Pueblo)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: LO 3/1981 de 6 de abril, del Defensor del Pueblo)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria - Datos económicos o financieros • Subsidios • Deducciones impositivas y/o impuestos - Datos de categoría especial • Opiniones políticas • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud • Afiliación sindical • Convicciones religiosas o filosóficas • Origen racial o étnico - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: "Información de datos personales contenida en la documentación adjuntada a la queja")

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de categoría especial: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Otros tipos de datos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INSTITUCIONALES Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS**
Tratamiento:	**JORNADAS Y EVENTOS COORDINACIÓN GENERAL ALCALDÍA**
Fines:	Gestión de la organización de jornadas y eventos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Personas de contacto - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Facilitar la gestión de los diferentes pagos y anticipos de caja fija realizados por la Secretaria General Técnica a los titulares de Órganos Superiores, directivos y empleados municipales del Área de Gobierno u órgano equivalente.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ejercicio de las competencias derivadas del Reglamento de Anticipos de Caja Fija de 21 de septiembre de 2000 y Real Decreto 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos electos - Proveedores - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprime - Documento o número identificativo: No suprime - Datos de contacto: No suprime - Datos académicos y profesionales: No suprime
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA**
Tratamiento:	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL PABELLÓN DE LOS JARDINES DE CECILIO RODRÍGUEZ PARA ACTOS Y EVENTOS**
Fines:	Autorización y gestión para la organización de actos y eventos en el Pabellón de los Jardines de Cecilio Rodríguez
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Medios de pago • Número de cuenta bancaria
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 3 años (Legitimación: Se conservan 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 y del tratamiento de los datos.) - Documento o número identificativo: 3 años (Legitimación: Se conservan 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 y del tratamiento de los datos.) - Datos de contacto: 3 años (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos económicos o financieros: 3 años (Legitimación: Se conservan 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.) - Medios de Pago: 3 años (Legitimación: Se conservan 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.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del Área de Gobierno u órgano equivalente, en especial el control horario y las vacaciones, permisos y licencias, la gestión de los procesos de provisión de puestos de trabajo y la emisión de informes de funciones solicitados por el personal que ha prestado o presta servicios en la Coordinación de la Coordinación General de la Alcaldía.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Personas de contacto - Empleados/as - Mayores de 65 años - Cargos electos - Estudiantes - Cargos directivos - Sancionados - Personal del Ayuntamiento - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a • Experiencia profesional y/o docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: "Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre dos y y 5 años (Legitimación: "Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: "Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: "Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: "Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: "Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**ATENCIÓN A USUARIOS DE RECURSOS TIC CORPORATIVOS**
Fines:	Prestación de los servicios de atención al usuario de los servicios de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) corporativos, así como procurar su mejora.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: 300/2024/00534) - Cumplimiento de una obligación legal (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, y estatutos Organismo Autónomo de Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM))
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Proveedores - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Otro/s (Otro/s: Código Usuario Ayre)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**TERCEROS IAM**
Fines:	Gestión económico-administrativa de la relación con terceros de Informática del Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Estatal de Administración Tributaria • Detalle Legitimación: Ley General Tributaria 58/2003 • Destino de los datos: Seguridad Social • Detalle Legitimación: Real Decreto 8/2015, de 30 de octubre, de la Ley General de la Seguridad Social • Destino de los datos: Entidades bancarias • Detalle Legitimación: Contratos firmados por Informática del Ayuntamiento de Madrid con terceros que supongan la autorización de pagos como contraprestación
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.;Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.;Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.;Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**ACCESO PERSONAL AJENO A IAM**
Fines:	Controlar la presencia de personal ajeno a Informática del Ayuntamiento de Madrid cuando prestan servicios a Informática del Ayuntamiento de Madrid en sus oficinas (personal limpieza, seguridad, asistencias técnicas)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: El tratamiento es necesario para ejecutar un contrato)
Categoría Interesados/as:	- Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empleadores del personal externo • Detalle Legitimación: Contratos de prestación de servicio
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**INTERNET PARA LA CIUDADANÍA**
Fines:	Registrar las actividades que la ciudadanía realiza al utilizar el servicio de navegación por Internet proporcionado por el Ayuntamiento desde dependencias municipales, para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo artículo 156.2 regula el Esquema Nacional de Seguridad, desarrollado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 7.1 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 7.1 de la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos de contacto • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Otro/s (Otro/s: Credenciales de la biblioteca) - Otros tipos de datos • Dirección IP • Datos de navegación web
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**ENVIOS POSTALES DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Fines:	Gestionar los envíos postales del Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal, de los derechos de los usuarios y del mercado postal.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**CONTROL DE ACCESO A RED**
Fines:	Control de acceso a la red del Ayuntamiento con ordenadores no corporativos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empresa; correo electrónico profesional de la persona a la que se visita.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**GRABACIÓN DE SESIONES DE FORMACIÓN DE IAM**
Fines:	Grabación de audio y/o video de seminarios o conferencias organizadas por IAM con fines formativos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Docentes - Empleados/as - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE IDENTIDADES**
Fines:	Garantizar, mediante la identificación y autenticación de usuarios y perfiles, el acceso de las personas que prestan servicios al Ayuntamiento de Madrid a diferentes plataformas y servicios Tecnológicos de la Información y la Comunicación municipales para su desempeño laboral, incluyendo la trazabilidad de las operaciones que realizan, la prestación de servicios de certificación electrónica y la búsqueda y trazabilidad de dispositivos en caso de incidente de seguridad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo artículo 156.2 regula el Esquema Nacional de Seguridad, desarrollado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Cargos electos - Proveedores - Estudiantes - Demandantes de empleo - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 23/2015, de 21 de julio, Ordenadora del Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos de localización • Datos de posicionamiento - Credenciales de acceso o identificación • Otro/s (Otro/s: Código usuario AYRE) - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Categoría profesional • Otro/s (Otro/s: Unidad, Departamento, Cargo, Empresa (si externo)) - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Otros tipos de datos • Dirección IP • Otro/s (Otro/s: Registro de llamadas, logs de acceso) • Datos de navegación web • Comunicaciones electrónicas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de localización: Estrictamente lo necesesario para la recuperación del dispositivo perdido/sustraído. (Legitimación: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo artículo 156.2 regula el Esquema Nacional de Seguridad, desarrollado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad) - Credenciales de acceso o identificación: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Otros tipos de datos: Inferior a 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**ACCESO A PORTALES Y APLICACIONES GESTIONADOS POR IAM**
Fines:	Gestión de cookies, información estadística de uso y trazabilidad del acceso a portales y aplicaciones web proporcionados desde infraestructura y/o servicios gestionados por el Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuyo artículo 156.2 regula el Esquema Nacional de Seguridad, desarrollado por el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y Estatutos del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de cookies)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, artículo 7.1) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, artículo 7.1)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Otros tipos de datos • Dirección IP • Otro/s (Otro/s: Cookies y datos de analítica web) • Datos de navegación web
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**INCIDENCIAS INFORMÁTICAS GESTIONADAS POR IAM**
Fines:	Tramitar incidencias informáticas notificadas por la ciudadanía
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE VISITAS, JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Gestión de inscripciones a visitas, jornadas y eventos, así como la comunicación, difusión en medios y redes sociales y grabación de la imagen y/o voz de los participantes.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Menores de 14 años - Docentes - Empleados/as - Cargos electos - Proveedores - Estudiantes - Personal del Ayuntamiento - Cargos directivos - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Redes sociales. • Detalle Legitimación: Consentimiento. • Destino de los datos: Medios de comunicación. • Detalle Legitimación: Consentimiento.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Categoría profesional • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

COORDINACIÓN GENERAL DE LA ALCALDÍA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Tratamiento:	**RECURSOS HUMANOS IAM**
Fines:	Gestión general del personal de IAM, que incluye: recursos humanos, nómina, acción social, formación, prevención de riesgos laborales, relaciones laborales, control de absentismo, evaluación de desempeño, certificación electrónica, procesos de selección, estudios estadísticos y gestión y control gestión y control de las plazas de aparcamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -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) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Consentimiento del personal de IAM para cesión de datos a la empresa responsable del parking, cuando dicho parking se encuentra fuera de las dependencias de IAM.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Pensionistas - Empleados/as - Mayores de 65 años - Estudiantes - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos - Víctimas de violencia de género - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: Consentimiento del personal del organismo para cesión de datos a la empresa encargada del parking situado fuera de las dependencias de IAM.) - Entidad/es bancarias • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: -Real Decreto Legislativo 5/2015 -Real Decreto Legislativo 2/2015) - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: -MUFACE: Real Decreto Legislativo 4/2000, de 23 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado -ASEPEYO: 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) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: -AEAT: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria -Seguridad Social e INEM/SEPE: 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) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consorcio Regional de Transportes de Madrid • Detalle Legitimación: Convenio sobre Ayudas Sociales para la prestación de tarjeta abono transporte
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº registro personal
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Credenciales de acceso o identificación
  - Otro/s (Otro/s: Código de usuario AYRE)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Actividad Docente
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
  - Planes de pensiones
  - Seguros
  - Datos económicos de nómina
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Transacciones financieras
  - Compensaciones/indemnizaciones
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Afiliación sindical
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Infracciones penales y/o administrativas: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Datos de localización: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Credenciales de acceso o identificación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:) - Medios de Pago: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación:)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**
Tratamiento:	**TRÁMITE DE ALEGACIONES EN PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA.**
Fines:	Gestionar el trámite de alegaciones a los proyectos iniciales de normas, previsto en el artículo 48.3 a) de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, la recepción de las alegaciones y su remisión al área de gobierno competente para su valoración, así como otros acuerdos de la Junta de Gobierno que incorporen trámite de información pública.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 22/2006 de 4 de julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid; Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 de Procedimiento Administrativo Común (LPAC); Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente; Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Arts. 48.3a y 49.3 de la Ley 22/2006 de 4 de julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid; Arts. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales; Arts. 16 y ss de la Ley 27/2006 de 18 de julio que regulan los derechos de acceso a información, participación pública y acceso a la justicia en materia de medio ambiente; Art. 21 de la Ley 21/2013 de 9 de diciembre de evaluación ambiental; arts. 45 y 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 de Procedimiento Administrativo Común.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre cuatro meses y un año. (Legitimación: Finalización del procedimiento) - Documento o número identificativo: Entre cuatro meses y un año. (Legitimación: Finalización del procedimiento) - Datos de contacto: Entre cuatro meses y un año. (Legitimación: Finalización del procedimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**OFICINA DE LA SECRETARÍA DE LA JUNTA DE GOBIERNO**
Tratamiento:	**SOLICITANTES DE CERTIFICACIONES Y COPIAS DE DOCUMENTOS MUNICIPALES**
Fines:	Certificaciones de acuerdos de Junta de Gobierno; Certificaciones y copias auténticas respecto de los expedientes, libros y documentos de la Alcaldía y respecto de las solicitudes de certificaciones y copias auténticas que afecten a varias áreas de gobierno, áreas delegadas, distritos u organismos públicos; Certificaciones y copias auténticas cuando las solicitudes se refieran conjuntamente a la Coordinación General de la Alcaldía y a una o más áreas de gobierno, áreas delegadas, distritos u organismos públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006 de 4 de julio de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Firma; Firma electrónica; Nombre y apellidos. (Un año) (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Un año)) - Documento o número identificativo: NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir (Un año) (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Un año)) - Datos de contacto: Correo electrónico personal; Correo electrónico profesional; Dirección física; Número de teléfono. (Un año) (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Un año))
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESIBILIDAD**
Tratamiento:	**JORNADAS Y EVENTOS PÚBLICOS ACCESIBILIDAD**
Fines:	Gestión de inscripciones a jornadas y eventos y remisión de documentación y diplomas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Docentes - Personas de contacto - Empleados/as - Alumnos/as - Proveedores - Estudiantes - Solicitantes - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservaran 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.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservaran 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.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservaran 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.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Se conservaran 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.) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservaran 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ACCESIBILIDAD**
Tratamiento:	**DIRECTORIO DE ACCESIBILIDAD UNIVERSAL**
Fines:	Gestionar bases de datos de personas expertas o interesadas en accesibilidad universal. Divulgar en WEB municipal estudios de interés en accesibilidad universal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Cargos públicos - Docentes - Personas de contacto - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Asociaciones del Tercer Sector de la accesibilidad)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**COORDINACIÓN GENERAL DE VICEALCALDÍA**
Tratamiento:	**GESTIÓN INTEGRAL DE LA PROTECCIÓN DE DATOS**
Fines:	Gestión integral de la protección de datos en el Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDYGDD)) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Docentes - Personas de contacto - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Solicitantes - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDYGDD)) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDYGDD))
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Profesión • Puestos de trabajo

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y DESCONCENTRACIÓN**
Tratamiento:	**JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Jornadas y eventos según competencias de la unidad responsable.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Docentes - Personas de contacto - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Solicitantes - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y DESCONCENTRACIÓN**
Tratamiento:	**VOCALES VECINOS**
Fines:	Gestionar los nombramientos, ceses y asignación económica de los vocales vecinos de las Juntas Municipales de Distrito, así como su participación en las sesiones plenarias de los distritos mediante la presentación de iniciativas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Reglamento Orgánico de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Deudas Tributarias con el Ayuntamiento)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento Orgánico de los Distritos) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento Orgánico de los Distritos) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento Orgánico de los Distritos) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento Orgánico de los Distritos) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Reglamento Orgánico de los Distritos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCION GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL Y DESCONCENTRACIÓN**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DE COORDINACIÓN TERRITORIAL**
Fines:	Concesión, seguimiento y justificación, tanto económico jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por la Dirección General.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza de Bases Reguladoras generales para la concesión de Subvenciones de 30 de octubre de 2013)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Características del alojamiento y/o vivienda • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Actividad Docente • Expectativa • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Medios de Pago: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**PERFIL Y TRAYECTORIA PROFESIONAL**
Fines:	Publicar el perfil y trayectoria profesional de los sujetos obligados por la normativa de transparencia y tramitar las solicitudes de reconocimiento de la situación de especial protección a efectos de publicidad activa de los datos del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus OOAA.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley de Transparencia del Estado y la Ley de Transparencia de la Comunidad de Madrid y también la Ordenanza municipal de Transparencia.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales-vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Violencia de género • Otros (Otro/s: Datos de testigos protegidos y Datos de víctimas de terrorismo) - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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.; - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan 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. (Legitimación: La Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS**
Fines:	Gestionar y difundir los premios y reconocimientos que pueda proponer la Dirección General de Transparencia y Calidad en el ejercicio de sus competencias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Se recabará el consentimiento de los participantes en las convocatorias de premios o reconocimientos para la posterior remisión a órganos municipales y difusión en medios municipales y otros medios de información de determinada información que puede contener datos personales relativa a los proyectos e iniciativas presentadas.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)) • Consentimiento - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)) • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.) - Medios de Pago: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES**
Fines:	Tramitar las sugerencias, reclamaciones y felicitaciones presentadas por la ciudadanía sobre cualquier servicio municipal, de carácter general o de carácter tributario. Tramitar las peticiones de información que estén relacionadas directa o indirectamente con procedimientos de naturaleza tributaria. Realizar estudios cuantitativos y cualitativos, incluidos estudios de satisfacción de las personas usuarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para fines estadísticos. Se solicita el consentimiento para la realización de la encuesta anual con cuyos resultados se elabora el estudio de satisfacción de las personas usuarias.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Organizaciones públicas, Organizaciones privadas, Empresas, Visitantes.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 31 de enero de 2004. Ordenanza de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Madrid el 26 de febrero de 2019)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DEL REGISTRO DE LOBBIES**
Fines:	Gestión del registro de lobbies y su enlace con las de agendas públicas, cuando las reuniones tengan finalidad de hacer actividad de lobby.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Art.5.1); Ordenanza de transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016. Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Personas que ejercen actividad de lobby por cuenta ajena.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Medios de pago • Actividad - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos económicos y financieros sobre lobby, volúmen de negocio, contratos, ayudas y subvenciones.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen - Datos económicos o financieros: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**GASTOS DE VIAJES Y PROTOCOLARIOS**
Fines:	Publicación de la información relativa a los gastos protocolarios, dietas y gastos de viajes
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016)
Categoría Interesados/as:	- Cargos directivos - Cargos electos - Cargos públicos - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016.) - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016.) - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**JORNADAS, EVENTOS Y ACCIONES DE DIFUSIÓN**
Fines:	Realización de jornadas, eventos y acciones de difusión de acuerdo con las competencias de la unidad responsable.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Docentes - Personas de contacto - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Solicitantes - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.;) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.;) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.;) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.; (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.;) - Medios de Pago: e conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.; (Legitimación: e conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE AGENDAS**
Fines:	Facilitar la gestión y publicidad de las agendas de los concejales/as, personal directivo y personal eventual del Ayuntamiento de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Cargos electos - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (ART.5.1); Ordenanza de Transparencia de la ciudad de Madrid de 27 de julio de 2016.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**RECONOCIMIENTO DE COMPATIBILIDADES DEL PERSONAL MUNICIPAL**
Fines:	Publicación de la información relativa a las autorizaciones para el ejercicio de actividades privadas concedidas, tras su cese, a los/as titulares de los órganos superiores y directivos, y los reconocimientos de compatibilidad para actividades públicas y privadas a personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de su sector público.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (-artículo 8.1 g) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. -Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Trabajadores de empresas públicas cuyo capital sea en más de un 50% propiedad del Ayuntamiento de Madrid)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos académicos y profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Categoría profesional • Actividades y negocios • Actividad Docente • Puestos de trabajo • Otro/s (Otro/s: Otras actividades públicas o privadas desempeñadas)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 (Legitimación: Legitimado por Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016) - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 (Legitimación: Legitimado por Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Transparencia de la Ciudad de Madrid, de 27 de julio de 2016)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE TRANSPARENCIA Y CALIDAD**
Tratamiento:	**ACCESO Y REUTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN PÚBLICA**
Fines:	Tramitar las solicitudes de acceso, reutilización de la información pública y las propuestas ciudadanas de nuevos conjuntos de datos abiertos del Ayuntamiento de Madrid. Gestionar servicios de consultas, comentarios y errores de atención ciudadana del portal de datos abiertos y transparencia y mejorar la calidad del servicio mediante realización de encuestas, actividades de difusión y suscripciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO; LEY 37/2007, DE 16 DE NOVIEMBRE SOBRE REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO; LEY 10/2019, DE 10 DE ABRIL, DE TRANSPARENCIA Y DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID; ORDENANZA DE TRANSPARENCIA DE LA CIUDAD DE MADRID DE 27 DE JULIO DE 2016) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para la publicación de datos personales (nombre y apellidos) en el Registro de solicitudes de acceso y reclamaciones, cuando el interesado manifiesta ese deseo.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; y Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; y Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público; y Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Artículo 41. Remisión de la solicitud al órgano competente) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empresas Públicas Municipales • Detalle Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno • Destino de los datos: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno • Detalle Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno • Destino de los datos: Consejo de Transparencia y Protección de Datos • Detalle Legitimación: Ley 10/2019, de 10 de abril, de transparencia y de participación de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Otros tipos de datos • Metadatos • Comunicaciones electrónicas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Ley 10/2019 de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Ley 10/2019 de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Ley 10/2019 de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Ley 10/2019 de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid) - Otros tipos de datos: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Ley 10/2019 de 10 de abril de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Tratamiento:	**CITA PREVIA**
Fines:	Facilitar el contacto de la ciudadanía con los servicios municipales mediante la concertación de citas previas. Los canales de Línea Madrid facilitan citas a los ciudadanos/as que lo solicitan. A través de este sistema también asignan citas las unidades gestoras y los propios ciudadanos/as a través de una página web alojada en el dominio madrid.es. Realizar encuestas y estudios de satisfacción, previo consentimiento expreso.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica; Instrucción 6/2013, relativa al servicio de cita previa del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Los datos pueden ser tratados por otras unidades. • Destino de los datos: Se comunica a CIVIS para citas de Servicios Sociales
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los recabados para la finalidad de gestión de cita, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales han sido utilizados.; Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos. - Documento o número identificativo: Los recabados para la finalidad de gestión de cita, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales han sido utilizados.; Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos. - Datos de contacto: Los recabados para la finalidad de gestión de cita, durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales han sido utilizados.; Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Tratamiento:	**AVISOS MADRID**
Fines:	Facilitar que la ciudadanía pueda comunicar avisos sobre determinadas incidencias en el municipio de Madrid, así como el seguimiento del estado de su resolución. A este sistema accede el personal de los diferentes canales de Línea Madrid así como diferentes unidades gestoras competentes para el control y resolución de las incidencias según la tipología de cada una de ellas. Respecto de Línea Madrid, solo da altas en el sistema e información sobre el estado de la incidencia. Las unidades gestoras, además de poder dar altas de avisos, son responsables de tramitación y resolución de los avisos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. -Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local . -Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Se recaba el consentimiento para el tratamiento de la geolocalización del dispositivo móvil en el caso de usar esta vía para proporcionar el aviso, usándolo para ubicar más fácilmente el aviso sólo en el caso de que el usuario conceda dicho consentimiento.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: -Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. -Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local . -Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Área de Gobierno de Medio Ambiente y Movilidad • Detalle Legitimación: Resolución conjunta de Dirección General de Calidad y Atención a la Ciudadanía y la Dirección General de Gestión y Vigilancia de la Circulación. • Destino de los datos: Otras unidades del Ayuntamiento. Aplicación Ciudadano 360. Canal de Isabel II.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Datos de posicionamiento • Coordenadas - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. - Documento o número identificativo: 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. - Datos de contacto: 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. - Datos de localización: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. - Credenciales de acceso o identificación: 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. - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Tratamiento:	**Sesiones formativas y eventos específicos organizados por la Dirección General de Atención a la Ciudadanía. Gestión, grabación y publicación en la intranet municipal.**
Fines:	Grabación de audio y/o video de de acciones formativas en materia de servicios y herramientas puestas a disposición por la Dirección General de Atención a la Ciudadanía y dirigidas al personal que trabaja en los diferentes canales de atención a la ciudadanía así como a las Unidades Gestoras colaboradoras. Grabación de imágenes y/o voz en sesiones de formación y/o eventos así como elaboración de reportajes fotográficos de asistentes. Publicación de contenidos en la intranet municipal (Ayre).
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Alumnos/as - Cargos directivos - Cargos públicos - Docentes - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Actividad Docente • Puestos de trabajo - Otros tipos de datos • Metadatos
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada. Se mantendrán bloqueados durante el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada. Se mantendrán bloqueados durante el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada. Se mantendrán bloqueados durant e el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada. Se mantendrán bloqueados durant e el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Otros tipos de datos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada. Se mantendrán bloqueados durant e el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Tratamiento:	**LÍNEA MADRID**
Fines:	Facilitar el contacto mutuo de la ciudadanía con el Ayuntamiento de Madrid a través de los servicios de atención e información de los canales de Línea Madrid, desde los que se facilita información en general y personalizada y la realización de trámites y gestiones ante las diferentes unidades gestoras responsables de las mismas en el Ayuntamiento de Madrid. Adicionalmente se recaban, previo consentimiento expreso, algunos datos necesarios para la realización de estudios de satisfacción y campañas informativas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para la realización de las encuestas y campañas informativas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Pensionistas - Contribuyentes y sujetos obligados - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Personas en riesgo de exclusión social. Otras unidades municipales competentes en razón de la materia objeto del trámite.) - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Real Decreto 208/1996, de 9 de febrero, por el que se regulan los servicios de información administrativa y atención al ciudadano.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  • Nombre y apellidos
  • Imagen/voz
  • Firma electrónica
  • Firma
  • Fecha de nacimiento
  • Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  • Dirección física
  • Número de teléfono
  • Correo electrónico personal
- Datos de perfiles
  • Perfil de usuario en redes sociales
  • Datos de perfilado psicosocial
  • Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  • Nacionalidad
  • Lugar de nacimiento
  • Sexo
  • Datos de familia
  • Licencias, permisos y/o autorizaciones
- Datos académicos y profesionales
  • Titulaciones académicas
  • Formación complementaria
  • Otro/s (Otro/s: Nivel de estudios. Situación laboral. Lugar de trabajo. Lugar de residencia.)
  • Actividades y negocios
- Datos económicos o financieros
  • Inversiones y/o bienes patrimoniales
  • Deducciones impositivas y/o impuestos
  • Otros (Otro/s: Datos bancarios)
- Medios de pago
  • Número de tarjeta bancaria
- Datos de categoría especial
  • Datos de salud
- Infracciones penales y/o administrativas
  • Infracciones administrativas
- Otros tipos de datos
  • Otro/s (Otro/s: Nº de expediente administrativo, Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas, Nivel de estudios, Teléfono del usuario llamante al 010 y Gestiones realizadas y solicitudes de servicio en Línea Madrid.)
  • Metadatos
  • Datos de navegación web

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los recabados por interés público, se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales se recabaron. (Legitimación: Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.); Consentimiento de la persona afectada) - Datos de contacto: Los recabados por interés público, se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales se recabaron. (Legitimación: Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.); Consentimiento de la persona afectada) - Datos académicos y profesionales: Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales se recabaron. (Legitimación: Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.); Consentimiento de la persona afectada) - Otros tipos de datos: Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales se recabaron. (Legitimación: Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.); Consentimiento de la persona afectada) - Datos de perfiles: Los recabados por interés público, se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales se recabaron. (Legitimación: Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.); Consentimiento de la persona afectada) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los recabados por interés público, se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad con la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Los recabados en las encuestas, se suprimirán una vez finalizados los estudios estadísticos anuales para los cuales se recabaron. (Legitimación: Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.); Consentimiento de la persona afectada)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA**
Tratamiento:	**INVESTIGACIÓN CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DEL USO DE LA WEB MUNICIPAL MADRID.ES POR PARTE DE LA CIUDADANÍA**
Fines:	Estudio, mejora, y diseño de la usabilidad y accesibilidad del portal institucional madrid.es orientado especialmente a la población de 65 años en adelante y de personas con necesidades especiales de accesibilidad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Tratamiento de datos de ciudadanos para realizar estudios de usabilidad y pruebas de servicios ofrecidos a través de la web municipal)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos de perfiles • Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Datos de navegación web • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Documento o número identificativo: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Datos de contacto: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Datos de perfiles: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Datos académicos y profesionales: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Datos económicos o financieros: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Datos de categoría especial: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad) - Otros tipos de datos: El estrictamente necesario para la realización de la investigación de campo y análisis (Legitimación: El cumplimiento de la finalidad)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**FORMACION A ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS**
Fines:	Facilitar y promover la formación y participación en jornadas y congresos de los miembros, trabajadores y voluntarios de las entidades y colectivos ciudadanos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Organico de Participación ciudadana)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Vinculación del alumno con la entidad o colectivo ciudadano)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE PROCESOS PARTICIPATIVOS**
Fines:	Gestionar los procesos participativos: Control de la habilitación de las personas que participan en los procesos realizados a través de portal de participación digital Decide Madrid y de las personas que participan en actividades de participación, tales como eventos, seminarios, jornadas, webinars, ferias, foros de debate, talleres y sesiones formativas, así como el recuento meramente numérico estadístico de los resultados derivados de los procesos digitales y presenciales de participación ciudadana. Gestión de agendas para convocatorias. Envío de información solicitada.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Consentimiento de la persona afectada para actividades de participación tales como eventos, seminarios, jornadas, webinars, ferias, foros de debate, talleres y sesiones formativas, incluyendo el tratamiento de la imagen y la voz)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Empleados/as - Otro/s (Otro/s: Menores de 14 a 17 años)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados en base al consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: art 5.1.e) en relación con el art 89 REGLAMENTO (UE) 2016/679) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados en base al consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: art 5.1.e) en relación con el art 89 REGLAMENTO (UE) 2016/679) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados en base al consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: art 5.1.e) en relación con el art 89 REGLAMENTO (UE) 2016/679) - Datos académicos y profesionales: 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. Los datos personales tratados en base al consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: art 5.1.e) en relación con el art 89 REGLAMENTO (UE) 2016/679) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados en base al consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: art 5.1.e) en relación con el art 89 REGLAMENTO (UE) 2016/679)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**CENTRO DE RECURSOS PARA EL ASOCIACIONISMO Y LA CIUDADANÍA ACTIVA (CRAS!).**
Fines:	Gestión de la utilización temporal y gratuita de los bienes adscritos al Centro de Recursos para el Asociacionismo y la Ciudadanía Activa de los préstamos de material asignado al Centro de Recursos para el Asociacionismo y la Ciudadanía Activa (CRAS!).
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 57 de la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Otro/s (Otro/s: Teléfono contacto, D.N.I.) - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Máximo 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. No existe disposición legal que determine el plazo de conservación) - Documento o número identificativo: Máximo 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. No existe disposición legal que determine el plazo de conservación) - Datos de contacto: Máximo 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. No existe disposición legal que determine el plazo de conservación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**HOMENAJES Y CONMEMORACIONES**
Fines:	Gestión de proyectos conmemorativos .
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Según criterio del responsable) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Según criterio del responsable) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Según criterio del responsable) - Datos de localización: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Según criterio del responsable)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**ORGANOS DE PARTICIPACIÓN GESTIONADOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Fines:	Gestión de los distintos órganos de participación que se coordinan desde la Dirección General de Participación Ciudadana.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Asociados/as o miembros - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del órgano de participación) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del órgano de participación) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del órgano de participación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico jurídico, como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos subvencionados por la Dirección General de Participación Ciudadana
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid de 30 de octubre de 2013)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Empleados/as - Solicitantes - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**CENSO MUNICIPAL DE ENTIDADES Y COLECTIVOS CIUDADANOS**
Fines:	Promover y gestionar el movimiento de entidades y colectivos ciudadanos para garantizar el ejercicio de sus derechos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana)
Categoría Interesados/as:	- Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Vinculación de la persona con la entidad o colectivo ciudadano.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**
Tratamiento:	**ECOSISTEMAS INNOVADORES**
Fines:	Gestión de las entidades que se adhieran a la web de Épicos, otros ecosistemas y demás instrumentos participativos. Gestión de los programas y grupos de análisis y desarrollo de participación ciudadana Elaboración de estudios y publicaciones, organización de seminarios y congresos participativos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Empleados/as - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Vinculación con la entidad o colectivo)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN**
Tratamiento:	**VIDEOS EN ACTOS INSTITUCIONALES**
Fines:	El tratamiento es la recopilación de videos que contienen imágenes e información sobre la actividad de los galardonados con la Medallas de Madrid para su retransmisión el día del evento y su publicación en la cuenta youtube de este Ayuntamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Inscripción y participación en actos, congresos, eventos, jornadas y concursos.- Captación de imágenes, voz y grabación de audiovisuales.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: ejecución de contrato de servicios) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Las cuentas de redes sociales con titularidad de este Ayuntamiento en concreto, youtube • Detalle Legitimación: Consentimiento del interesado
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Actividades y negocios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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, en tanto que la persona interesada no solicite su supresión (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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, en tanto que la persona interesada no solicite su supresión (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".) - Datos académicos y profesionales: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario, según los criterios fijados en las Tablas de Valoración aprobadas por el Consejo de Archivos de la Comunidad de Madrid, 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, en tanto que la persona interesada no solicite su supresión (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN**
Tratamiento:	**CONTACTOS COMUNICACIÓN**
Fines:	Relacionarse con los profesionales de los medios de comunicación a fin de difundir la información municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Art. 69 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Otro/s (Otro/s: Profesionales de medios de comunicación)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Otro/s (Otro/s: medio de comunicación para el que trabajan)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 datos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Se conservan 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 datos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Se conservan 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 datos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 datos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Tratamiento:	**AUTORIZACIONES DE CIRCULACIÓN. RESTRICCIONES POR MOTIVOS DE SEGURIDAD**
Fines:	Tramitar procedimientos de autorización de circulación en periodos de restricciones a vehículos pesados por motivos de seguridad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Personas de contacto - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Carnet de conducir)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Documento o número identificativo: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos de contacto: 2 meses (plazo para la interposición de recurso) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Otros tipos de datos: documento identidad, carnet de conducir 2 meses (plazo para la interposición de recurso) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**COORDINACIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CELEBRACIÓN DE EVENTOS DEL CENTRO INTEGRAL DE FORMACIÓN DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS (CIFSE)**
Fines:	Gestión completa de las acciones formativas a cargo del CIFSE para mejorar las competencias profesionales de los destinatarios del Plan Anual de Estudios , grabación de imagen y/o voz de los asistentes, eventos y cuestionarios de valoración.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contratos formalizados para la realización de actividades formativas) - Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Docentes - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad para la que se recabaron y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**GRUPOS TETRA DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS**
Fines:	Gestionar el servicio de radiocomunicaciones para el personal responsable de la coordinación de situaciones de emergencia en la ciudad de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 5/2023, de 22 de marzo, de Creación del Sistema Integrado de Protección Civil y Emergencias de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos electos - Personal del Ayuntamiento - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos de localización • Datos de posicionamiento - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Nº de ISSI(número privado de radio) Nº Serie del terminal PIN y PUK Pregunta de seguridad y respuesta por el usuario)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Datos de localización: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**SEGURIDAD VIAL**
Fines:	Mejorar la seguridad vial mediante la prevención e investigación de accidentes, a través de la gestión de atestados, registro de accidentes, retirada del carnet de conducir; y el establecimiento de controles de alcoholemia, sustancias tóxicas, documentación, cinturón de seguridad o cualquier otro que conduzca a una circulación más segura.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Personas implicadas en situaciones relacionadas con la seguridad vial)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Jefatura Provincial de Tráfico • Destino de los datos: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo • Otro/s (Otro/s: Nº de bastidor de vehículo) - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales - Datos económicos o financieros • Seguros - Datos de categoría especial • Huella dactilar • Datos de salud • Datos biométricos - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**INFORMES ACTUACIONES POLICÍA MUNICIPAL**
Fines:	Solicitud de informe sobre actuaciones de Policía Municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Licencias, permisos y/o autorizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Consentimiento del interesado/a) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Consentimiento del interesado/a) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Consentimiento del interesado/a)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES FORMATIVAS Y CELEBRACIÓN DE EVENTOS**
Fines:	Gestionar las acciones formativas y de sensibilización destinadas a complementar las competencias personales y/o profesionales de los/las destinatarios/as, así como la gestión de jornadas y eventos competencia del responsable del tratamiento, incluyendo cuestionarios de valoración relacionados.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Inscripción y participación en actividades formativas , jornadas y eventos. Envío de información institucional. Captación de voz, imagen y grabación de audiovisuales. Gestión de actividades derivadas.)
Categoría Interesados/as:	- Alumnos/as - Cargos directivos - Cargos electos - Cargos públicos - Ciudadanos/as - Docentes - Empleados/as - Estudiantes - Personas de contacto - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Puestos de trabajo

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**EMPRESAS Y PERSONAL DE SEGURIDAD QUE PRESTA SERVICIO EN EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES**
Fines:	Facilitar el seguimiento y coordinación de las empresas y personal de seguridad privada, en cumplimiento de competencias atribuidas a la Dirección General.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: todos los contratos referidos a seguridad privada y a sistemas de seguridad) - Cumplimiento de una obligación legal (Ley de Seguridad Privada, Ley 5/2014, de 4 de abril)
Categoría Interesados/as:	- Proveedores - Otro/s (Otro/s: Empresas de seguridad adjudicatarias y personal de seguridad privada)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Detalle Legitimación: Normativa aplicable: LBRL. LFFCCSS; LSP • Destino de los datos: Órganos de Contratación • Detalle Legitimación: Competencias atribuidas a la Coordinación General de Seguridad y Emergencias en materia de seguridad privada
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Profesión - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Tarjeta de Identidad Profesional (T.I.P.))
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen; - Otros tipos de datos: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**CONTROL DE ACCESOS**
Fines:	Garantizar la seguridad de las sedes del Ayuntamiento de Madrid mediante el control de todos los accesos en aquellas instalaciones que se estime necesario.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Otro/s (Otro/s: número de tarjeta corporativa) - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán 5 años, excepto la imagen/voz que se suprime en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones. (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada) - Documento o número identificativo: Se conservarán 5 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán 5 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana; Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**PERSONAL POLICÍA MUNICIPAL**
Fines:	Organizar y dirigir el cuerpo de la Policía Municipal, gestionando los recursos humanos y materiales asociados al personal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Ley 1/2018 de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Empleados/as - Personal jubilado del Ayuntamiento - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o del 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, para el caso de personal laboral) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o del 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, para el caso de personal laboral) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía) - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consorcio Regional de Transportes. • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o del 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, para el caso de personal laboral • Destino de los datos: Administraciones Púbicas para el cumplimiento de Acuerdos o Convenios ejecutados en interés público. • Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº registro personal
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  - Idiomas
  - Actividad Docente
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Afiliación sindical
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas
  - Certificado de antecedentes penales
- Otros tipos de datos
  - Otro/s (Otro/s: Marca, modelo y color de vehículo.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. - Documento o número identificativo: 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. - Datos de contacto: 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. - Datos académicos y profesionales: 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.; - Datos de categoría especial: 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. - Infracciones penales y/o administrativas: 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. - Otros tipos de datos: 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**TARJETAS CORPORATIVAS**
Fines:	Facilitar la identificación y gestión del personal del Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Documento o número identificativo: 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. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos académicos y profesionales: 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. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**VIDEOVIGILANCIA POLICIAL**
Fines:	Garantizar la seguridad en espacios públicos mediante videovigilancia con cámaras fijas o captación de imágenes/sonido en dispositivos móviles, para contribuir a asegurar la convivencia ciudadana y la utilización pacífica de las vías, así como prevenir la comisión de delitos e infracciones relacionadas con la seguridad pública, integrando la protección de bienes y personas con la videovigilancia de la seguridad perimetral, zonas interiores que se estimen necesarias de las unidades policiales, así como dependencias de edificios e instalaciones del Ayuntamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (RGPD 2016/679, Ley Orgánica 7/2021 Protección de datos personales tratados con fines de prevención de infracciones penales. Ley Orgánica 4/2015 de Protección Seguridad Ciudadana. Ley Orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley Orgánica 4/1997, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Hasta un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. (Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Infracciones penales y/o administrativas: Hasta un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. (Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE ARMAS DE LA 4ª CATEGORÍA**
Fines:	Garantizar el cumplimiento de la normativa relativa al artículo 105 y 149.5 del Reglamento de Armas, mediante la expedición, control y retirada de las tarjetas de armas, así como tramitar las sanciones por infracción leve relacionadas con la aplicación de los citados artículos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Sancionados - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Personal de la Agencia Tributaria. Personal de Informática del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo • Otro/s (Otro/s: Armas (Nº de Serie, Tipo, Marca, Modelo, Calibre)) - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Subsidios - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas • Certificado de antecedentes penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Documento o número identificativo: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Datos de contacto: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Datos de categoría especial: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Infracciones penales y/o administrativas: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Datos económicos o financieros: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas) - Medios de Pago: 10 años (Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo de protección de la seguridad ciudadana, desarrollada por Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**ACTAS POLICÍA ADMINISTRATIVA**
Fines:	Gestión de las actas policiales cumplimentadas por el posible incumplimiento de las disposiciones legales en materia de policía administrativa.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos relativos a la actividad reglamentada)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Documento o número identificativo: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Datos de contacto: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 a 10 años - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**PROTECCIÓN A LA FAMILIA**
Fines:	Garantizar la seguridad y protección a las víctimas frente a casos de violencia doméstica y/o de género, mediante la adopción de las medidas necesarias, así como prevenir y detectar situaciones de riesgo y/o conflicto social de menores o personas vulnerables.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género; Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Interés público (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Víctimas de violencia de género

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: : Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género; Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social/ Dirección General de Políticas de Igualdad y Contra la Violencia de Género • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid • Destino de los datos: Órganos de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad; Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial; Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Estado civil
  - Edad
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de tarjeta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Datos biométricos
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Datos de interés policial sin conocimiento del interesado
  - Otras infracciones penales
- Otros tipos de datos
  - Otro/s (Otro/s: Medidas judiciales de protección y medidas policiales adoptadas)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se

	pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Datos económicos o financieros: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, Ley Orgánica 7/2021, de 27 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**HISTORIAS CLINICAS POLICIA MUNICIPAL**
Fines:	Gestión de la salud laboral, tanto física como psicológica, del personal dependiente de la Dirección General de la Policía Municipal y la realización de cuantas actuaciones sean necesarias en el ámbito de vigilancia de la salud y la mejora de la prevención de riesgos laborales, orientadas a preservar la salud. Valoración de la aptitud psicofísica, con la implantación de las medidas preventivas necesarias que incluyen la adaptación o cambio de puesto por motivos de salud. Impulsar programas de promoción de la salud pública en el lugar de trabajo y labores de vigilancia epidemiológica en colaboración con las autoridades sanitarias y el Sistema Público de Salud.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; Ley 1/2018, de 22 de febrero, de Coordinación de Policías Locales de la Comunidad de Madrid Real Decreto 843/2011, de 17 de junio, por el que se establecen los criterios básicos sobre la organización de recursos para desarrollar la actividad sanitaria de los servicios de prevención. Acuerdo de 13 de marzo de 2014 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el procedimiento para ocupar destinos con funciones no operativas por motivo de edad o destinos acordes al estado de salud del personal del Cuerpo de Policía Municipal de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Empleados/as - Personal jubilado del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Madrid Salud • Detalle Legitimación: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales • Destino de los datos: Agencia Estatal de Seguridad Aérea (AESA) • Detalle Legitimación: Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, por el que se regula la utilización civil de las aeronaves pilotadas por control remoto
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº registro personal
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Marcas físicas
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Aficiones y estilo de vida
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Datos genéticos
  - Origen racial o étnico
  - Datos biométricos

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No se suprimen durante el servicio activo y se conservan: 5 años tras la jubilación, salvo que ante riesgos laborales concretos la norma indique un plazo ampliado (Legitimación: Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales) - Documento o número identificativo: No se suprimen durante el servicio activo y se conservan: 5 años tras la jubilación, salvo que ante riesgos laborales concretos la norma indique un plazo ampliado (Legitimación: Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales) - Datos de contacto: No se suprimen durante el servicio activo y se conservan: 5 años tras la jubilación, salvo que ante riesgos laborales concretos la norma indique un plazo ampliado (Legitimación: Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales) - Datos académicos y profesionales: No se suprimen durante el servicio activo y se conservan: 5 años tras la jubilación, salvo que ante riesgos laborales concretos la norma indique un plazo ampliado (Legitimación: Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales) - Datos de categoría especial: No se suprimen durante el servicio activo y se conservan: 5 años tras la jubilación, salvo que ante riesgos laborales concretos la norma indique un plazo ampliado (Legitimación: Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No se suprimen durante el servicio activo y se conservan: 5 años tras la jubilación, salvo que ante riesgos laborales concretos la norma indique un plazo ampliado (Legitimación: Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**QUEJAS CONTRA POLICÍAS MUNICIPALES**
Fines:	Gestión de las quejas y reclamaciones formuladas por la ciudadanía contra el cuerpo de policía municipal con la finalidad de mejorar el servicio mediante el estudio y contestación de estas, por hechos relacionados con sus actuaciones, en el desempeño de sus funciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, respectivamente.) - Interés público (Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Públio y Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.) - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Públio y Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.) - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Públio y Ley Orgánica 4/2010, de 20 de mayo, del Régimen disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA MUNICIPAL**
Tratamiento:	**ACTUACIONES POLICIALES**
Fines:	Gestionar la información derivada de las actuaciones policiales dirigidas a mantener, prevenir y restablecer la seguridad ciudadana, desde una perspectiva de protección integral de las personas y sus bienes, así como facilitar la convivencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Interés público (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Programa Agente Mediador) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y ejecución de sanciones penales, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y ejecución de sanciones penales, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Estatal de Administración Tributaria • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y ejecución de sanciones penales, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y ejecución de sanciones penales, Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
  - Otro/s (Otro/s: Número de teléfono corporativo)
- Datos de localización
  - Datos de posicionamiento
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Marcas físicas
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Propiedades, posesiones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Puestos de trabajo
- Medios de pago
  - Actividad
  - Licencias
- Datos de categoría especial
  - Huella dactilar
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
  - Datos biométricos
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Datos de interés policial sin conocimiento del interesado
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas
- Otros tipos de datos
  - Metadatos
  - Otro/s (Otro/s: Nº identificativo de dispositivo)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento, excepto la imagen/voz captadas por los dispositivos DEC que se suprimen en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento)

	- Datos de localización: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento, excepto el dato de localización incorporado por los dispositivos DEC que se suprimen en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar del tratamiento de los datos y, en su caso, hasta la revocación del consentimiento, excepto metadatos y nº identificativo de dispositivo incorporado por los dispositivos DEC que se suprimen en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública, sujetas a una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. (Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal, Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**
Tratamiento:	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA EXPEDIENTES DE PREVENCIÓN**
Fines:	Gestión administrativa expedientes de prevención de incendios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid) - Interés público (Tramitación expedientes para inspecciones en materia de prevención de incendios y licencias en locales. Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid. https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOCM-m-2006-90012-consolidado.pdf)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Terceros involucrados - Otro/s (Otro/s: Terceros Interesados)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Otra legitimación (Otro/s: Agencia de Actividades y Agencia Tributaria del Ayuntamiento) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Otra legitimación (Otro/s: Juzgados de lo Contencioso)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 (Legitimación: Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Se conservan 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 (Legitimación: Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Se conservan 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 (Legitimación: Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservan 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 (Legitimación: Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**
Tratamiento:	**INTERVENCIONES BOMBEROS**
Fines:	Gestionar y documentar las intervenciones de la Jefatura del Cuerpo de Bomberos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid. Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Distritos del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid • Destino de los datos: Juzgados • Detalle Legitimación: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**
Fines:	Gestionar los recursos humanos de la Dirección General de Bomberos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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, para el caso concreto del personal laboral.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Fecha de nacimiento • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Datos de familia • Edad • Estado civil • Licencias, permisos y/o autorizaciones • Lugar de nacimiento • Nacionalidad • Sexo - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Cuerpo/escala profesional • Experiencia profesional y/o docente • Formación complementaria • Historial del trabajador/a • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo • Titulaciones académicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Documento o número identificativo: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos de contacto: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos de categoría especial: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BOMBEROS**
Tratamiento:	**COMUNIDAD EMERGENCIAS BOMBEROS**
Fines:	Gestionar los datos de los representantes, empleados o personas de contacto de los partes incluidos en Convenios y Protocolos de colaboración o facilitados entre ellas. Formación y base de recursos humanos que se incorporen en caso de necesidad en situaciones de emergencia y catástrofe.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Docentes - Alumnos/as - Otro/s (Otro/s: Colectivos Profesionales)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Convenio de colaboración con la UNIÓN INTERPROFESIONAL de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Convenio de colaboración con la UNIÓN INTERPROFESIONAL de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Convenio de colaboración con la UNIÓN INTERPROFESIONAL de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Convenio de colaboración con la UNIÓN INTERPROFESIONAL de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL**
Tratamiento:	**COMUNIDAD SAMUR**
Fines:	Gestionar las relaciones externas de SAMUR Protección Civil.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, artículo 6.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Voluntariado SAMUR-Protección Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Docentes - Alumnos/as - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Convenios o Encomiendas de gestión) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Convenios o Encomiendas de gestión)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Datos de posicionamiento • Coordenadas - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de localización: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL**
Tratamiento:	**EMERGENCIAS SAMUR**
Fines:	Gestionar las Emergencias Sanitarias atendidas por SAMUR - Protección Civil.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil; Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública; Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid") - Interés público (Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil; Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública; Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid") - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Asistencia Sanitaria) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Pacientes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Madrid Salud. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de derechos, garantías y protección integral de la infancia y la adolescencia de la Comunidad de Madrid.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) • Otra legitimación (Otro/s: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Servicio de Certificación de lesiones o reconocimientos médicos en base a la Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid) - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Ley 35/2014, de 26 de diciembre, por la que se modifica el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social en relación con el régimen jurídico de las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social.) • Otra legitimación (Otro/s: Tasa por la Prestación de los Servicios Sanitarios, Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios Sanitarios, de 8 de octubre de 1998 dictada al amparo del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid) • Otra legitimación (Otro/s: Interés vital del paciente.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Otra legitimación (Otro/s: Convenio de colaboración entre el servicio Madrileño de Salud y el Ayuntamiento de Madrid en Materia de intercambio de Datos de Salud de Pacientes en el Ámbito de las Emergencias Médicas.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Datos de posicionamiento • Coordenadas - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas • Violencia de género - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de localización: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Datos de salud excepción aplicable del artículo 9.2 RGPD. Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL**
Tratamiento:	**CATÁLOGO DESFIBRILADORES EXTERNOS MUNICIPALES**
Fines:	Tener registrados los desfibriladores externos municipales y sus responsables.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Decreto de marzo de 2019 del Delegado del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias por el que se apueba la Guía relativa a la instalación y utilización de desfibriladores externos en centros públicos municipales fuera del ámbito sanitario.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SAMUR Y PROTECCIÓN CIVIL**
Fines:	Gestionar los recursos humanos de la Dirección General de SAMUR y Protección Civil.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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, para el caso concreto del personal laboral.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Asociados/as o miembros - Personal del Ayuntamiento - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Certificados de delitos de naturaleza sexual

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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.; - Datos de categoría especial: Se conservan 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. - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Tramitar los pagos competencia de esta Secretaría General Técnica.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Ley 2/2004, 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos electos - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Documento o número identificativo: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos de contacto: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos económicos o financieros: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Gestión de procesos de provisión de puestos de trabajo del área de gobierno, así como facilitar la gestión de su personal, en especial, control horario, vacaciones, permisos y licencias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Datos de salud • Afiliación sindical - Infracciones penales y/o administrativas • Certificados de delitos de naturaleza sexual

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Documento o número identificativo: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos de contacto: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos académicos y profesionales: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos de categoría especial: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Tratamiento:	**INFRACCIONES LOCALES Y ESPECTÁCULOS PÚBLICOS**
Fines:	Gestionar los procedimientos sancionadores en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas, de prevención y extinción de incendios, así como ordenar las medidas de prohibición, cierre, suspensión, clausura y precinto.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (La Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendio)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as

Comunicaciones o cesiones de datos:

- Área/s del Ayuntamiento
  • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.

Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamentopara el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal
  • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Constitución Española

Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.

Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamentopara el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
  • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Constitución Española

Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.

Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamentopara el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s
  • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Decreto Legislativo 1/2006, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley por la que se regulan los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamentos de la Comunidad de Madrid.

Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el

Reglamentopara el
Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de
Madrid

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)

Transferencias Internacionales:

- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Edad
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Documento o número identificativo: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos de contacto: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Datos académicos y profesionales: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.) - Datos económicos o financieros: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.) - Datos de categoría especial: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS**
Tratamiento:	**INFRACCIONES SEGURIDAD CIUDADANA**
Fines:	Gestionar la potestad sancionadora prevista en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana, en el ámbito de competencia de la secretaría general técnica y sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos directivos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (LEY ORGÁNICA 4/2015, DE 30 DE MARZO, DE PROTECCIÓN DE LA SEGURIDAD CIUDADANA.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana Real Decreto 1079/1993, de 2 de julio, por el que se regula la remisión de las sanciones administrativas en materia de drogas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Constitución Española Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana Real Decreto 1079/1993, de 2 de julio, por el que se regula la remisión de las sanciones administrativas en materia de drogas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana Real Decreto 1079/1993, de 2 de julio, por el que se regula la remisión de las sanciones administrativas en materia de drogas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Centros de Atención de Drogodependientes o Adicciones de otros municipios o de la Comunidad de Madrid habilitados, cuando la persona menor de edad solicita acogerse a la medida prevista en la DA 5ª de la LOPSC. • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana Real Decreto 1079/1993, de 2 de julio, por el que se regula la remisión de las sanciones administrativas en materia de drogas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Se conservan 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. - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR DE MADRID SALUD**
Fines:	Gestión de los usuarios que acuden a las actividades de Bienestar promovidas por Madrid Salud.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de usuarios de las actividades de Bienestar promovidas por Madrid Salud.)
Categoría Interesados/as:	- Personal del Ayuntamiento - Personal jubilado del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos de perfiles • Datos de perfilado psicosocial • Preferencias de consumos, hábitos, etc. - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Formación complementaria • Profesión • Historial del trabajador/a • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 3 año después de haber concluida la asesoría solicitada. (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Documento o número identificativo: 3 año después de haber concluida la asesoría solicitada. (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos de contacto: 3 año después de haber concluida la asesoría solicitada. (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos de perfiles: 3 año después de haber concluida la asesoría solicitada. (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 3 año después de haber concluida la asesoría solicitada. (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos académicos y profesionales: 3 año después de haber concluida la asesoría solicitada. (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**RECURSOS HUMANOS MADRID SALUD**
Fines:	Gestión general de recursos humanos, procesos de selección, estudios estadísticos, certificación electrónica, nómina, control de absentismo y actividades relacionadas con la comunicación interna de Madrid Salud.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Sindicatos y mutuas • Detalle Legitimación: Art. 64 Estatuto Trabajadores. Art. 39.2 c de Ley de Prevención de Riesgos Laborales • Destino de los datos: Seguridad Social • Detalle Legitimación: Art. 11.2. Ley Organica de Libertad Sindical • Destino de los datos: Agencia Tributaria • Detalle Legitimación: Art 11 Ley Organica de Protección de Datos
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Planes de pensiones • Datos económicos de nómina • Hipotecas • Deducciones impositivas y/o impuestos - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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.; - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Se conservan 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. - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**CONTROL OFICIAL SALUD PÚBLICA MADRID SALUD**
Fines:	Gestión de Control Oficial de Salud Pública de Madrid Salud para garantizar la adecuación a la normativa en materia de salud pública. Realización de encuestas de Madrid Salud para la mejora del servicio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (• Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid. • Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid. • Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid. •Ley 7/2023, de 28 de marzo, de Protección de los derechos y el bienestar de los animales. •Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad alimentaria y nutrición.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Administraciones, Instituciones y Organismos oficiales. • Detalle Legitimación: Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de Garantía de la Unidad de Mercado
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos (SIGSYA) del Ayuntamiento de Madrid, competencia de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos (SIGSYA) del Ayuntamiento de Madrid, competencia de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos (SIGSYA) del Ayuntamiento de Madrid, competencia de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos (SIGSYA) del Ayuntamiento de Madrid, competencia de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos (SIGSYA) del Ayuntamiento de Madrid, competencia de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.) - Medios de Pago: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid y por el Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivos (SIGSYA) del Ayuntamiento de Madrid, competencia de la Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Museos del Área de Gobierno de Cultura y Deportes.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**FORMACIÓN MADRID SALUD**
Fines:	Acciones formativas para mejorar los conocimientos de los participantes en materia de salud pública, drogodependencias y otros trastornos adictivos, investigación en salud y acceso a bases de datos científicas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de usuarios que acceden a los servicios formativos de Madrid Salud)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Solicitantes - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Expedir certificaciones. Decreto 84/2004, 13 mayo) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expedir certificaciones. Decreto 84/2004, 13 mayo) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Expedir certificaciones. Decreto 84/2004, 13 mayo) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Expedir certificaciones. Decreto 84/2004, 13 mayo) - Datos académicos y profesionales: No suprimen (Legitimación: Expedir certificaciones. Decreto 84/2004, 13 mayo)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**BROTES Y ALERTAS ALIMENTARIAS**
Fines:	Control de brotes y alertas alimentarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Órgano competente en materia de higiene y segurida • Detalle Legitimación: Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Estado civil - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Manual) - Documento o número identificativo: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Manual) - Datos de contacto: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Manual) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Automatizado. Archivo para evaluación histórica)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN DE ANIMALES EN EVENTOS Y FILMACIONES**
Fines:	Gestión de las autorizaciones para la participación de animales en eventos y filmaciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 7.ñ) y 19 de la Ley 4/2016 de 22 de julio, de Protección de los animales de compañía de la Comunidad de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**CONTROL DE MUESTRAS DE PARTICULARES MADRID SALUD**
Fines:	Realización de los análisis a las muestras entregadas por particulares en el Laboratorio de Salud Pública y comunicación del resultado de las mismas a los solicitantes que las presentaron. Realización de encuestas de Madrid Salud para mejorar el servicio
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición junto al Acuerdo de 27 de junio de 2019 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, y respecto a las encuestas para la mejora de los servicios públicos prestados por el Laboratorio de Salud Pública, por el consentimiento de las personas interesadas (Art. 6.1.a) del RGPD).) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA MADRID SALUD**
Fines:	Gestión de animales de compañía del municipio de Madrid. Realización de encuestas para mejorar el servicio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid. Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Ley 8/2003, de 24 de abril, de Sanidad Animal.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto - Solicitantes - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Órgano competente de la Comunidad de Madrid en materia de protección y sanidad animal • Detalle Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Pertenencia a clubes y/o asociaciones • Licencias, permisos y/o autorizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No se suprimen (Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Documento o número identificativo: No se suprimen (Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Datos de contacto: No se suprimen (Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GRABACIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS MADRID SALUD, CONSEJO RECTOR Y SUS REUNIONES INTERNAS**
Fines:	Grabación de las reuniones del Consejo Rector de Madrid Salud y de reuniones internas de los mismos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (18.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público (artículo 6.1.e)) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Cargos públicos - Cargos electos - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de Madrid Salud) - Documento o número identificativo: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de Madrid Salud) - Datos de contacto: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de Madrid Salud) - Datos académicos y profesionales: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de Madrid Salud) - Datos de categoría especial: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de Madrid Salud)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE PARTICIPANTES EN ACTOS DE MADRID SALUD Y GRABACION DE AUDIO Y/O VIDEO DE LOS MISMOS**
Fines:	Gestión de los participantes en eventos, seminarios, jornadas, webinars, ferias, foros de debate, talleres y sesiones formativas organizadas por Madrid Salud, así como la grabación de audio y/o vídeo y toma de imágenes de los mismos, para aumentar el grado de conocimiento que la ciudadanía tiene de las actividades, los centros, programas y recursos de Madrid Salud.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: eventos, seminarios, jornadas, webinars, ferias, foros de debate, talleres y sesiones formativas organizadas por Madrid Salud, así como la grabación de audio y/o vídeo y toma de imágenes de los mismos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Solicitantes - Personal jubilado del Ayuntamiento - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 6 meses (Legitimación: Mientras la persona interesada se encuentre en activo en la actividad. Tras su finalización, se mantendrán bloqueados 5 años ante posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.) - Documento o número identificativo: 6 meses (Legitimación: Mientras la persona interesada se encuentre en activo en la actividad. Tras su finalización, se mantendrán bloqueados 5 años ante posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.) - Datos de contacto: 6 meses (Legitimación: Mientras la persona interesada se encuentre en activo en la actividad. Tras su finalización, se mantendrán bloqueados 5 años ante posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 6 meses (Legitimación: Mientras la persona interesada se encuentre en activo en la actividad. Tras su finalización, se mantendrán bloqueados 5 años ante posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS EN EL ÁMBITO DE LAS ADICCIONES Y DE LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD**
Fines:	Gestionar las acciones preventivas realizadas por Madrid Salud en el ámbito de la prevención y promoción de la salud y en el de las adicciones. Realización de encuestas para mejorar el servicio
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Hasta que acabe la actividad preventiva) - Documento o número identificativo: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Hasta que acabe la actividad preventiva) - Datos de contacto: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Hasta que acabe la actividad preventiva)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE PAGOS MADRID SALUD**
Fines:	Mejorar la gestión económica administrativa de los pagos en Madrid Salud.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 35 /2006, de 28 de noviembre IRPF. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Empleados/as - Proveedores - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Estatal de Administración Tributaria • Detalle Legitimación: Ley 35/2006 IRPF y Ley 58/2003 General Tributaria • Destino de los datos: Entidades Financieras • Detalle Legitimación: Ley 35/2006 IRPF y Ley 58/2003 General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Deducciones impositivas y/o impuestos • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 a 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 a 10 años - Datos de contacto: Entre 5 a 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 a 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 a 10 años

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**INFRACCIONES TENENCIA ANIMALES**
Fines:	Tramitar expedientes sancionadores por infracción a la normativa sobre tenencia y protección de animales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Ley 7/2023,de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los animales.) - Interés público (Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid-Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos ,Ley 7/2023,de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los animales.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid. Competencia en medio ambiente • Detalle Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Ley 7/2023,de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los animales. • Destino de los datos: Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S.A. S.M.E. • Detalle Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Ley 7/2023,de 28 de marzo, de Protección de los Derechos y el Bienestar de los animales.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Expectativa
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Extractos bancarios
- Medios de pago
  - Actividad
  - Licencias
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Datos académicos y profesionales: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Infracciones penales y/o administrativas: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.) - Medios de Pago: 5 años (Legitimación: Ley 4/ 2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de Compañía de la Comunidad de Madrid, Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de Animales, Ley 50/1999, de 23 de diciembre de Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**SOLEDAD NO DESEADA**
Fines:	Intervención en la población general del municipio de Madrid en situación de soledad no deseada, duelo y final de la vida. Intervenciones en ambito educativo y población general sobre pedagogía de la muerte. Actividades de formación, investigación, estadísticos y de intervención relacionados.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: para la que se recaba el consentimiento: Imagen/voz. Para la participación en listas de difusión en WhatsApp y la recepción de información vía email)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud • Convicciones religiosas o filosóficas • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años, hasta la finalización del proyecto. (Legitimación: Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años, hasta la finalización del proyecto. (Legitimación: Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años, hasta la finalización del proyecto. (Legitimación: Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años, hasta la finalización del proyecto. (Legitimación: Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Datos de categoría especial: Entre 1 y 2 años, hasta la finalización del proyecto. (Legitimación: Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 1 y 2 años, hasta la finalización del proyecto (Legitimación: Ley 14/1986, de25 de abril, General de Sanidad; Ley7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**SANCIONES VENTA Y CONSUMO ALCOHOL**
Fines:	Ejercer la potestad sancionadora prevista en la Ley Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana, Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos Adictivos, Ley 17/1997 de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas y en las demás disposiciones vigentes que sean de aplicación en materia de consumo de bebidas alcohólicas
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 5/ 2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros trastornos adictivos. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997, de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Inmigrantes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Otro/s (Otro/s: Infractores del artículo 30.3 de la Ley 5/2002 y del artículo 37.17 de la Ley Orgánica 4/2015.) - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 4/2015 de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid competente en la materia • Detalle Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y Otros Transtornos Adictivos. L.O. 4/2015, de 30 de marzo de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997, de 4 de julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. • Destino de los datos: Administracciones Públicas competentes en la materia • Detalle Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y Otros Transtornos Adictivos. L.O. 4/2015, de 30 de marzo de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997, de 4 de julio de espectáculos públicos y actividades recreativas.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad - Medios de pago • Actividad • Licencias - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestion Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid.;Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestion Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid.;Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestion Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid.;Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid) - Datos académicos y profesionales: 5 años (Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Transtornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: 5 años (Legitimación: Ley 5/2002, de 27 de junio, de Drogodependencias y otros Trastornos adictivos. Ley 4/2015 de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana. Ley 17/1997 de 4 de Julio de espectáculos públicos y actividades recreativas. Ley 4/1993 de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid. Reglamento del Sistema Integral de Gestión Documental y Archivo del Ayuntamiento de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**SALUD LABORAL**
Fines:	Prevención de riesgos laborales de los empleados municipales y valoración y seguimiento de la salud laboral. Historias de salud laboral. Realización de encuestas de satisfacción para mejorar el servicio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Demandantes de empleo
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Laboratorio de análisis clínicos de Madrid Salud. Áreas de Gobierno o Servicios Municipales • Detalle Legitimación: Ley 31/1995. De 8 de noviembre • Destino de los datos: ASEPEYO • Detalle Legitimación: Ley 31/1995. De 8 de noviembre • Destino de los datos: Delegados de Prevención. Autoridades Sanitarias. Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Miembros del Comité de Seguridad y Salud del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. • Detalle Legitimación: Ley 31/1995. De 8 de noviembre
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Nº expte. administrativo. Preferencias de consumo. Hábitos.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Periodo necesdario (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Documento o número identificativo: Periodo necesario (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos de contacto: Periodo necesario (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos académicos y profesionales: Periodo necesario (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos de categoría especial: Periodo necesario (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Otros tipos de datos: Periodo necesario (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**ADAPTACIÓN/CAMBIO PUESTO DE TRABAJO POR MOTIVOS DE SALUD**
Fines:	Adaptación/cambio puestos de trabajo por motivos de salud que puede incluir registro de bajas de larga duración. Informes médicos y de aptitud psicofísica así como la ejecución de análisis estadísticos y el uso con fines de investigación científica dentro de la descripción de la finalidad del tratamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 31 /1995. de 8 de Noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 39/1997, de 17 de Enero, del Reglamento de los Servicios de Prevención.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Áreas de Gobierno, Laboratorio de análisis clínicos de Madrid Salud. • Detalle Legitimación: Ley 31/1995. De 8 de Noviembre, • Destino de los datos: Delegados de Prevención, Autoridades Sanitarias, Inspección de Trabajo y Seguridad Social. • Detalle Legitimación: Ley 31/1995. De 8 de Noviembre, • Destino de los datos: ASEPEYO • Detalle Legitimación: Ley 31/1995. De 8 de Noviembre,
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Nº expte. Administrativo. Preferencias de consumo y/o hábitos.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**GESTIÓN HISTORIAS CLÍNICAS MADRID SALUD**
Fines:	Gestión Sanitaria de usuarios que acceden a los centros Madrid Salud, colaboración con los cuerpos y fuerzas de seguridad, programas de atención integral a personas con adicciones o en riesgo de desarrollarlas. Pruebas diagnósticas pertinentes. Encuestas de Madrid Salud para mejorar el servicio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (•Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. •El Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. •Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición. •Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos. •Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. •Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. •Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. •Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Pacientes - Solicitantes - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Agencia Tributaria Madrid. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: •El Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Servicio Madrileño de Salud) • Otra legitimación (Otro/s: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de información y documentación clínica, Artículo 16. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, artículo 41, 42 y 43) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses. • Detalle Legitimación: Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 que aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. • Destino de los datos: Centro Nacional de Microbiología - Instituto de Salud Carlos III • Detalle Legitimación: Ley 17/2011, de 5 de julio, de Seguridad Alimentaria y Nutrición. • Destino de los datos: Juzgados y Tribunales de Justicia. • Detalle Legitimación: (art.6.1.c) RGPD
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de perfiles
  - Preferencias de consumos, hábitos, etc.
  - Otro/s (Otro/s: Número de Historia Clínica)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Violencia de género
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Datos biométricos
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Documento o número identificativo: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos de contacto: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos de categoría especial: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Infracciones penales y/o administrativas: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos de perfiles: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Mínimo de 5 años y durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**ENCUESTAS DE SALUD**
Fines:	Gestión y organización de estudios comparativos del estado de salud y los condicionantes de la población del municipio de Madrid para promover actuaciones de salud pública.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/ 1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ejercicio de poderes públicos conferidos a Madrid Salud (art. 6.1.e) RGPD); Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Profesión - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. Estudios comparativos en el tiempo del estado de salud. Datos seudoanonimizados. - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. Estudios comparativos en el tiempo del estado de salud. Datos seudoanonimizados. - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. Estudios comparativos en el tiempo del estado de salud. Datos seudoanonimizados. - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. Estudios comparativos en el tiempo del estado de salud. Datos seudoanonimizados.; - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. Estudios comparativos en el tiempo del estado de salud. Datos seudoanonimizados. - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. Estudios comparativos en el tiempo del estado de salud. Datos seudoanonimizados.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES MADRID SALUD**
Fines:	Responder a la obligación legal de realizar la justificación técnica y económica de las subvenciones concedidas desde el Organismo Autónomo Madrid Salud, así como a los fines estadísticos de las actividades subvencionadas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre. Ejercicio de poderes públicos conferidos a Madrid Salud)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Docentes - Personas de contacto - Inmigrantes - Empleados/as - Solicitantes - Víctimas de violencia de género - Otro/s (Otro/s: Víctimas de violencia de género)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad • Datos de familia • Pertenencia a clubes y/o asociaciones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones • Seguros • Datos económicos de nómina • Deducciones impositivas y/o impuestos • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.) - Datos de categoría especial: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE VICEALCALDÍA, PORTAVOZ, SEGURIDAD Y EMERGENCIAS

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO MADRID SALUD**
Tratamiento:	**ACCIÓN SOCIAL MADRID SALUD**
Fines:	Tramitación de las ayudas de acción social vigentes en cada momento solicitadas por el personal y jubilados del Organismo Autónomo Madrid Salud del Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Menores de 14 años - Empleados/as - Personal jubilado del Ayuntamiento - Otro/s (Otro/s: Familiares del personal municipal. (Todas las categorías de interesados siempre referidos al Organismo Autónomo Madrid Salud)) - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) • Otra legitimación (Otro/s: Capítulo VIII del Acuerdo de 27 de diciembre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) • Otra legitimación (Otro/s: Capítulo VIII del Acuerdo de 27 de diciembre de 2018 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por el que se aprueba el Acuerdo-Convenio sobre Condiciones de Trabajo Comunes al Personal Funcionario y Laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos para el periodo 2019-2022.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Profesión • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Subsidios • Deducciones impositivas y/o impuestos - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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.; - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**OFICINA DEL NUEVO PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MADRID**
Tratamiento:	**CONVOCATORIA PÚBLICA PLAN GENERAL DE MADRID 360**
Fines:	Gestión de la convocatoria pública para la colaboración para el impulso del proyecto de diseño del territorio y estrategia urbana denominado Plan General de Madrid 360
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma electrónica • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 8 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: 8 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: 8 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**OFICINA DEL NUEVO PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE MADRID**
Tratamiento:	**PARTICIPACION CIUDADANA NUEVO PLAN GENERAL DE MADRID**
Fines:	Gestión de procesos participativos y divulgativos para acercar a la ciudadanía el proceso de elaboración del nuevo Plan General de Madrid 360
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Interés público (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 8 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: 8 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: 8 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA**
Tratamiento:	**PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO**
Fines:	Gestion y defensa del Patrimonio Municipal del Suelo, así como su Inventario e incorporación de bienes al mismo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 9/2001 del Suelo de la Comunidad de Madrid. L3ey 29/1998 de 13 de Julio de regulacion de la Jurisdicción contencioso-administrativa.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Solicitantes - Terceros involucrados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Asesoria Juridica para Recursos contenciosos. Ley vigente de lo contencioso-administrativa.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Estado civil • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Rendimiento laboral - Datos económicos o financieros • Nóminas • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina • Hipotecas - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Otros tipos de datos • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Medios de Pago: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Otros tipos de datos: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA**
Tratamiento:	**EXPROPIACIÓN URBANÍSTICA**
Fines:	Tramitar el proceso expropiatorio para la ejecución del planeamiento urbanístico.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley de16 diciembre de 1954 de Expropiación Forzosa, Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid, R.D. 7/2015 de 30 de octubre Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, R.D. 1372/1986 de 13 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, R.D. 3288/1978 de 25 de agosto por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Terceros involucrados - Otro/s (Otro/s: Ocupantes ilegales de inmuebles referidos a desalojo de inmuebles por razones de expropiación.)

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, Ley 9/2001 de 17 de julio de Suelo de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 7/2015 de 30 de octubre aprueba Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, R.D. 1372/1986 de 13 de junio aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP..) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: ey de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, Ley 9/2001 de 17 de julio de Suelo de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 7/2015 de 30 de octubre aprueba Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, R.D. 1372/1986 de 13 de junio aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. y Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, Ley 9/2001 de 17 de julio de Suelo de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 7/2015 de 30 de octubre aprueba Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, R.D. 1372/1986 de 13 de junio aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP..) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, Ley 9/2001 de 17 de julio de Suelo de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 7/2015 de 30 de octubre aprueba Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, R.D. 1372/1986 de 13 de junio aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. y R.D. 1093/1997 de 4 de julio aprueba normas complementarias al Reglamento de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.) • Otra legitimación (Otro/s: RD 3288/1978 25 agosto Reglamento de Gestión Urbanística) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Periódicos de mayor difusión • Detalle Legitimación: Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954, Ley 9/2001 de 17 de julio de Suelo de la Comunidad de Madrid, Real Decreto 7/2015 de 30 de octubre aprueba Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana, R.D. 1372/1986 de 13 de junio aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. ; R.D. 1093/1997 de 4 de julio aprueba normas complementarias al Reglamento de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. • Destino de los datos: Registros de la Propiedad • Detalle Legitimación: R.D. 1093/1997 de 4 de julio aprueba normas complementarias al Reglamento de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Propiedades, posesiones
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Hipotecas
  - Compensaciones/indemnizaciones
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Huella dactilar
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023 de 30 de marzo de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Documento o número identificativo: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023 de 30 de marzo de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos de contacto: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023 de 30 de marzo de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos económicos o financieros: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Procedimiento expropiatorio prolongado en tiempo) - Infracciones penales y/o administrativas: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023 de 30 de marzo de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023 de 30 de marzo de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Medios de Pago: 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023 de 30 de marzo de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA**
Tratamiento:	**GESTIÓN VENTA PLAN 18000**
Fines:	Gestión de la enajenación de suelo a favor de los titulares de derechos de superficie de viviendas constituidas por el Ayuntamiento de Madrid sobre parcelas municipales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Otro/s (Otro/s: Titulares y beneficiarios de derechos de superficie de viviendas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Hipotecas • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar) - Documento o número identificativo: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar) - Datos de contacto: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar) - Datos económicos o financieros: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN URBANÍSTICA**
Tratamiento:	**SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y COOPERACIÓN URBANÍSTICA**
Fines:	Tramitar los expedientes de equidistribución derivados de la ejecución del planeamiento y formalizar las operaciones de reparcelación mediante certificación administrativa para su acceso al Registro de la Propiedad
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. RD 3288/1978, de 25 agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística, RDL 1/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. Ley 13/2015, de 24 junio, de reforma de la Ley Hipotecaria aprobada por decreto de 8/2/1946 y del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por RDL 1/2004, de 5 de marzo. RD 1093/1997, de 4 julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 julio, del Suelo de la Comunidad Madrid; RDL 7/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Suelo y la Rehabilitación urbana; Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; Ley 13/2015, de 24 junio, de reforma de la Ley Hipotecaria y del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Registro de la Propiedad • Detalle Legitimación: Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma de la Ley Hipotecaria y del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. RD 1093/1997, de 4 julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza jurídica. • Destino de los datos: Catastro Inmobiliario • Detalle Legitimación: Ley 13/2015, de 24 de junio, de Reforma Ley Hipotecaria y del texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. RDL 1/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario. • Destino de los datos: Juntas de Compensación • Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid; RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. RD 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Hipotecas • Compensaciones/indemnizaciones - Medios de pago • Otro/s (Otro/s: Documento "T" pago por transferencia)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Documento o número identificativo: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Datos de contacto: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Datos económicos o financieros: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Medios de Pago: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO**
Tratamiento:	**ALEGACIONES Y SUGERENCIAS AL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO**
Fines:	Gestionar las sugerencias y alegaciones que se presenten por los ciudadanos o entidades durante la tramitación del planeamiento urbanístico.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otros órganos de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Gestionar eficazmente el planeamiento urbanístico
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Finalización del procedimiento) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Finalización del procedimiento) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Finalización del procedimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**
Tratamiento:	**GESTION SOLICITUDES DE INFORMACION GEOGRAFICA Y CARTOGRAFICA MUNICIPAL**
Fines:	Gestionar las solicitudes de información cartográfica, del callejero y de fotografías aéreas certificadas de la ciudad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Otro/s (Otro/s: NOMBRE) - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: NOMBRE (Legitimación: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento)) - Datos de contacto: correo electronico y numero de telefono personales (Legitimación: Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.))
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**
Tratamiento:	**ACTUACIONES DE PLANEAMIENTO, ANÁLISIS URBANO Y PROYECTOS PARA DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE REGENERACIÓN URBANA Y DE MODELO DE CIUDAD**
Fines:	Gestionar las sugerencias y alegaciones que se presenten en la tramitación del planeamiento, proponer y llevar a cabo acciones para el desarrollo de estrategias de regeneración urbana y de modelo de Ciudad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otros órganos de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Gestionar de modo eficaz el planeamiento • Destino de los datos: Empresas adjudicatarias de contratos para actuaciones estratégicas de regeneración urbana y de Estrategia de Ciudad • Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**
Tratamiento:	**USUARIOS BIBLIOTECA URBANISMO**
Fines:	Prestar los servicios de la Biblioteca de Urbanismo
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.) - Documento o número identificativo: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.) - Datos de contacto: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.) - Datos académicos y profesionales: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**
Tratamiento:	**GESTION DE PARTICIPANTES EN JORNADAS, EVENTOS E INICIATIVAS DE DIFUSIÓN**
Fines:	Gestión de participantes en jornadas, eventos e iniciativas de difusión y análisis estadístico.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA**
Tratamiento:	**PREMIOS DE URBANISMO Y ARQUITECTURA**
Fines:	Gestión de los premios de urbanismo y arquitectura
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley //85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley //85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Otro/s (Otro/s: Dirección física profesional y número de teléfono profesional) - Datos académicos y profesionales • Profesión • Otro/s (Otro/s: Proyectos de urbanismo y arquitectura presentados)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: 5 años (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN**
Tratamiento:	**DISCIPLINA DE LA EDIFICACIÓN**
Fines:	Ejercer las funciones de inspección y sanción urbanística, asÍ como las relativas a la protección y restablecimiento de la legalidad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Interés público (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN**
Tratamiento:	**CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES**
Fines:	Control del acceso y del suministro de la información relativa a los expedientes sobre el deber de conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones (vista de expedientes, informes, tratamiento de datos).
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 30 de noviembre de 2011) - Interés público (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Infracción administrativa como infracción urbanística por incumplimiento del deber de conservación)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Otros tipos de datos: . (Legitimación: .)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN**
Tratamiento:	**INSPECCIÓN TÉCNICA Y REGISTRO DE EDIFICIOS**
Fines:	Control del acceso y del suministro de la información relativa a los expedientes de Inspección Técnica de Edificios e Informe de Evaluación del Edificio (ITE/ IEE)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Decreto 103/2016 de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Conservación, Rehabilitación y Estado Ruinoso de las Edificaciones, de 30 de noviembre de 2011.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Comunidad de Madrid. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Decreto 103/2016 de 24 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el informe de evaluación de los edificios en la Comunidad de Madrid y se crea el Registro Integrado Único de Informes de Evaluación de los Edificios de la Comunidad de Madrid.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Infracción administrativa como infracción urbanística por no presentación de la ITE/ IEE)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Otros tipos de datos: . (Legitimación: .)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN**
Tratamiento:	**TRAMITACIÓN LICENCIAS URBANÍSTICAS**
Fines:	Control de acceso y suministro de la información relativa a expedientes de licencias urbanísticas de obras, declaraciones responsables, comunicaciones previas y consultas urbanísticas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE LA EDIFICACIÓN**
Tratamiento:	**ERRADICACIÓN DEL CHABOLISMO**
Fines:	Control del acceso y suministro de información de los procedimientos de desalojo de edificios irregulares tipo chabolas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa) - Interés público (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Características del alojamiento y/o vivienda
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**VISIÓN ARTIFICIAL PARA GESTIÓN DE TRÁFICO Y SANCIONES AUTOMATIZADAS**
Fines:	Lectura de matrículas, análisis de imágenes y captación de evidencias gráficas mediante visión artificial para la gestión del tráfico y la tramitación automatizada de sanciones de tráfico y acceso a zonas restringidas. Remisión de avisos sobre las denuncias de tráfico inherentes a esta actividad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018) - Interés público (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y la Ley de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Envío de avisos sobre denuncias de tráfico)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Personas titulares de tarjetas de estacionamiento para personas con movilidad reducida. Titulares de vehículos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial y Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz • Matrícula de vehículo - Datos de localización • Otro/s (Otro/s: Coordenadas de las cámaras que captan la imagen.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: tramitación expedientes sancionadores conforme al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial; Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos de localización: 5 años (Legitimación: tramitación expedientes sancionadores conforme al Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**GESTIÓN AGENTES DE MOVILIDAD**
Fines:	Gestionar internamente el colectivo de Agentes de Movilidad en cuadrantes de servicio, vacaciones, permisos, horas extras, etc.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Gestionar el colectivo del personal y desarrollo del Serivicio Publico de Trafico Reglamento Cuerpo Agentes de Movilidad 28/3/2007 del Ayuntamiento de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen; - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**VEHICULOS ESTACIONADOS EN VIAS PUBLICAS QUE SOBREPASAN EL PLAZO ESTABLECIDO**
Fines:	Mejorar la calidad del estacionamiento público en la ciudad de Madrid mediante la retirada de vehículos abandonados
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Movilidad de la ciudad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Licencias, permisos y/o autorizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**EXPEDICIÓN Y CONTROL DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCCIÓN**
Fines:	Mejorar el servicio de auto taxi y vehículos de alquiler mediante la expedición de permisos municipales de conducción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 20/98 de 27 de noviembre de Ordenancion y Coordinacion de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Titulares de licencias de Auto-Taxi y conductores de Auto-Taxi)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otros Organos de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Ejercicio de la mismas competencias
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Licencias, permisos y/o autorizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**APLICACIÓN DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN**
Fines:	Obtención de imágenes del tráfico para su monitorización y gestión.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Gestionar las instalaciones de control de movilidad mediante semaforos, camaras y equipamientos complementarios, según el Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid, por el que se establece la organizacion del Área de Gobierno Medio ambiente y Movilidad y se delegan competencias en su titular y en los titulares de los organos directivos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Direccion General de Trafrico • Detalle Legitimación: Coordinacion de la gestión del trafico
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Características físicas o antropomórficas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Las imagenes no se graban por norma general) - Documento o número identificativo: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Las imagenes no se graban por norma general) - Datos de contacto: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Las imagenes no se graban por norma general)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**LICENCIAS DE PROPIETARIOS Y CONDUCTORES DE TAXI**
Fines:	Mejorar el servicio de Auto-Taxi mediante el control y gestión de las licencias de Auto-Taxi.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 20/98 de 27 de noviembre, de Ordenanción y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Titulares de licencias de Auto-Taxi y conductores de Auto-Taxi)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Subvenciones)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Indefinido dado que es preciso conservar y mantener indefinidamente los datos históricos de titularidad de las autorizaciones antes posibles reclamaciones de bienes, tramitación de procedimientos sancionadores y justificación solicitada por el propio interesado de la existencia de sus autorizaciones ante terceros.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Indefinido dado que es preciso conservar y mantener indefinidamente los datos históricos de titularidad de las autorizaciones antes posibles reclamaciones de bienes, tramitación de procedimientos sancionadores y justificación solicitada por el propio interesado de la existencia de sus autorizaciones ante terceros.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Indefinido dado que es preciso conservar y mantener indefinidamente los datos históricos de titularidad de las autorizaciones antes posibles reclamaciones de bienes, tramitación de procedimientos sancionadores y justificación solicitada por el propio interesado de la existencia de sus autorizaciones ante terceros.) - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen (Legitimación: Indefinido dado que es preciso conservar y mantener indefinidamente los datos históricos de titularidad de las autorizaciones antes posibles reclamaciones de bienes, tramitación de procedimientos sancionadores y justificación solicitada por el propio interesado de la existencia de sus autorizaciones ante terceros.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Indefinido dado que es preciso conservar y mantener indefinidamente los datos históricos de titularidad de las autorizaciones antes posibles reclamaciones de bienes, tramitación de procedimientos sancionadores y justificación solicitada por el propio interesado de la existencia de sus autorizaciones ante terceros.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**AUTORIZACIONES DE ACCESO A MADRID ZBE**
Fines:	Tramitar procedimientos de autorización excepcional de acceso a Madrid ZBE
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera Real Decreto 102/2011, de 28 de enero, relativo a la mejora de la calidad del aire Ordenanza de Movilidad Sostenible, de 5 de octubre de 2018)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a - Datos económicos o financieros • Otros (Otro/s: Vehículos de su propiedad)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Documento o número identificativo: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos de contacto: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos académicos y profesionales: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos económicos o financieros: 2 meses (plazo para la interposición de recurso administrativo) (Legitimación: Por el tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**TAXI: AUTORIZACIÓN DE MODELOS DE AUTOMÓVILES Y MÓDULOS LUMINOSOS PARA EL SERVICIO DEL TAXI.**
Fines:	Autorización de nuevos modelos de automóviles y módulos luminosos para el servicio del taxi de conformidad con lo previsto en la Ordenanza Reguladora del Taxi.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid, que se desarrolla reglamentariamente en la Ordenanza Reguladora del Taxi, de 28 de noviembre de 2012.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**AUTORIZACIONES PARA EL USO DE LA VÍA PÚBLICA**
Fines:	Facilitar la movilidad en la ciudad de Madrid, mediante la ordenación y regulación del uso de la vía publica.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de movilidad para la ciudad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Seguros • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos económicos o financieros: No suprimen;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**RECUPERAR OBJETOS PERDIDOS EN LOS TAXIS**
Fines:	Recuperar los objetos olvidados por los clientes en los taxis y poner en contacto al taxista que prestó el servicio con el cliente que olvidó algo en el taxi, y al cliente con el taxista.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 20/98 de 27 de noviembre, de Ordenacion y Coordinacion de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: todas las personas que utilicen un taxi en Madrid)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: numero de licencia de auto taxi y matricula del vehículo)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**TARJETA DE ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA**
Fines:	Gestión del alta, duplicado, renovación, baja o revocación de la tarjeta de estacionamiento para personas con movilidad reducida
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (RD1056/2014, de 12 de diciembre, por el que se regulan las condiciones básicas de emisión y uso de la tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad. Decreto de la Comunidad de Madrid 47/2015, de mayo por el que se establece un modelo único de tarjeta de estacionamiento para las personas con discapacidad en el ámbito de la Comunidad de Madrid y se determinan las condiciones para su utilización. 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. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Comprobación online del cumplimiento del requisito "BAREMO DE MOVILIDAD")
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Matrícula de Vehículo habitual para el acceso ZBE)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 10 años (Legitimación: Dados los plazos de validez de la tarjeta (5 años), los plazos de solicitud y tramitación de la renovación, la tramitación de revocaciones de las TEPMR por presunto uso indebido de tarjetas caducadas, además de las tramitaciones de recursos de sanciones de circulación hacen que sea prudente guardarse durante 5 años adicionales después del propio periodo de validez de 5 años.) - Documento o número identificativo: 10 años (Legitimación: Dados los plazos de validez de la tarjeta (5 años), los plazos de solicitud y tramitación de la renovación, la tramitación de revocaciones de las TEPMR por presunto uso indebido de tarjetas caducadas, además de las tramitaciones de recursos de sanciones de circulación hacen que sea prudente guardarse durante 5 años adicionales después del propio periodo de validez de 5 años.) - Datos de contacto: 10 años (Legitimación: Dados los plazos de validez de la tarjeta (5 años), los plazos de solicitud y tramitación de la renovación, la tramitación de revocaciones de las TEPMR por presunto uso indebido de tarjetas caducadas, además de las tramitaciones de recursos de sanciones de circulación hacen que sea prudente guardarse durante 5 años adicionales después del propio periodo de validez de 5 años.) - Datos de categoría especial: 10 años (Legitimación: Dados los plazos de validez de la tarjeta (5 años), los plazos de solicitud y tramitación de la renovación, la tramitación de revocaciones de las TEPMR por presunto uso indebido de tarjetas caducadas, además de las tramitaciones de recursos de sanciones de circulación hacen que sea prudente guardarse durante 5 años adicionales después del propio periodo de validez de 5 años.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 10 años (Legitimación: Dados los plazos de validez de la tarjeta (5 años), los plazos de solicitud y tramitación de la renovación, la tramitación de revocaciones de las TEPMR por presunto uso indebido de tarjetas caducadas, además de las tramitaciones de recursos de sanciones de circulación hacen que sea prudente guardarse durante 5 años adicionales después del propio periodo de validez de 5 años.) - Otros tipos de datos: 10 años (Legitimación: Dados los plazos de validez de la tarjeta (5 años), los plazos de solicitud y tramitación de la renovación, la tramitación de revocaciones de las TEPMR por presunto uso indebido de tarjetas caducadas, además de las tramitaciones de recursos de sanciones de circulación hacen que sea prudente guardarse durante 5 años adicionales después del propio periodo de validez de 5 años.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y VIGILANCIA DE LA CIRCULACIÓN**
Tratamiento:	**TRAMITACION EXPEDIENTES SANCIONADORES POR INFRACCIONES A LA ORDENANZA DE MOVILIDAD**
Fines:	Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas mediante la tramitación del procedimiento sancionador derivado de las infracciones a la Ordenanza de Movilidad seguimiento y control de las multas en las diferentes fases de su tramitación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 6/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el textoi refundido de la ley sobre tráfico, circulación de vehiculos a motor y seguridad vial (relación O. Movilidad)) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Titulares vehículos, pasajeros y usuarios de vías públicas. Empresas con actividades en vías públicas,transporte, rodajes)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otros órganos de la Administración del Estado • Detalle Legitimación: Previsto en Real Decreto 6/2015 • Destino de los datos: Transferencia internacional de datos • Detalle Legitimación: De acuerdo a lo previsto en Real Decreto 6/2015
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales - Instrumento jurídico vinculante (Detalle: Acuerdo Marco 19/09 hasta fuera de España)
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad • Características del alojamiento y/o vivienda • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: en consultas realizadas a datos del conductor se puede tener conocimiento de datos de salud)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen - Otros tipos de datos: No suprimen

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS DE MOVILIDAD**
Tratamiento:	**APARCAMIENTOS MUNICIPALES DE RESIDENTES, ROTACIONALES Y MIXTOS**
Fines:	Facilitar el estacionamiento en la ciudad de Madrid mediante la planificación y explotación de aparcamientos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Gestión de estacionamiento público en aparcamientos municipales de residentes, rotacionales y mixtos.) - Interés público (Conforme a la competencia municipal prevista en el artículo 25.2.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ordenanza de Movilidad Sostenible de la Ciudad de Madrid; Legislación en materia de contratación y normativa en materia de convenios; Pliegos reguladores de las concesiones administrativas de aparcamientos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes - Sancionados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Lugar de residencia; lugar de trabajo;datos de facturación por el servicio; Nº tarjeta bonificación.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 20-30 años (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: 20-30 años (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: 20-30 años (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: 20-30 años (Legitimación: 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.) - Otros tipos de datos: 20-30 años (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS DE MOVILIDAD**
Tratamiento:	**AYUDAS Y SUBVENCIONES - DIRECCIÓN GENERAL PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS DE MOVILIDAD**
Fines:	Gestión de datos de solicitantes y beneficiarios de ayudas de subvenciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios - Medios de pago • Actividad - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos de matrícula de vehículos)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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. - Datos económicos o financieros: Se conservan 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.; - Otros tipos de datos: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS DE MOVILIDAD**
Tratamiento:	**AUTORIZACIONES, COMUNICACIONES Y RESERVAS DE ESPACIO**
Fines:	Autorizar el transporte escolar y de menores, el transporte de trabajadores, el turístico colectivo y otros en el ámbito de las competencias municipales, así como las reservas de espacio y estacionamiento de su competencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres) - Documento o número identificativo: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres) - Datos de contacto: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA Y ZONAS VERDES**
Tratamiento:	**TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS. PODAS Y TALAS DE ESPECIES ARBÓREAS.**
Fines:	Gestionar las autorizaciones de tratamientos y uso de productos fitosanitarios y las comunicaciones de podas en terrenos privados, así como emitir informe en materia de talas de especie arbóreas, o autorización en su caso. Tramitación de expedientes sancionadores
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 8/2005, de 26 de diciembre, de protección y fomento del arbolado urbano de la Comunidad de Madrid; Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid; Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente Urbano, de 24 de julio de 1985. Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA Y ZONAS VERDES**
Tratamiento:	**GESTIÓN DEL AGUA**
Fines:	Gestionar las solicitudes e incidencias que se produzcan en relación con la gestión del agua y el saneamiento, y realizar las inspecciones de las instalaciones, velando por el cumplimiento de la normativa medioambiental en materia de agua. Controlar el cumplimiento de los contratos administrativos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al sistema Integral de Saneamiento de la comunidad de Madrid; Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Proveedores - Otro/s (Otro/s: Personal de las contratas.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Canal de Isabel II • Detalle Legitimación: Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA Y ZONAS VERDES**
Tratamiento:	**AVISOS MADRID RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS DE CONSERVACIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DE PARQUES, ZONAS VERDES Y EL ARBOLADO VIARIO Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS MISMOS**
Fines:	Atención y seguimiento de avisos relacionados con los servicios de conservación, mantenimiento y limpieza de parques, zonas verdes y el arbolado viario y control de calidad de los mismos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Artículos 25 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: - Documento o número identificativo (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA Y ZONAS VERDES**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE JORNADAS Y EVENTOS. APLICACIONES CON FINES INSTITUCIONALES PROMOCIONALES Y DIVULGATIVOS**
Fines:	Gestión de jornadas, eventos y aplicaciones institucionales divulgativas y promocionales, así como remisión de documentación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Personas de contacto - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Contratistas • Detalle Legitimación: Consentimiento del interesado. Los datos únicamente podrán ser cedidos a contratistas o entidades colaboradoras en el caso de que sea necesario gestionar el alojamiento de ponentes o miembros de jurados. En cualquier otro caso los datos no podrán ser cedidos a terceros/as salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Lugar de nacimiento • Edad • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA Y ZONAS VERDES**
Tratamiento:	**PARQUES, ESPACIOS VERDES Y OTRAS INSTALACIONES**
Fines:	Gestionar los parques, espacios verdes y otras instalaciones, incluyendo el servicio de préstamo gratuito de elementos deportivos y de entretenimiento. Tramitación de expedientes sancionadores. Controlar el cumplimiento de los contratos administrativos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto - Proveedores - Otro/s (Otro/s: Personal de las contratas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Coordenadas • Datos de posicionamiento - Datos académicos y profesionales • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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.) - Datos de localización: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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.) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL AGUA Y ZONAS VERDES**
Tratamiento:	**VIDEOVIGILANCIA DEL RÍO MANZANARES**
Fines:	Gestión y control técnico del cauce y la lámina de agua del Río Manzanares a su paso por Madrid y sus instalaciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Autoridad Judicial y Cuerpos de Seguridad del Estado • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 1 mes desde la captación de las imágenes. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (Art. 22). Con la única excepción de que tengan que conservarse por más tiempo por ser necesario para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES EN MATERIA DE LIMPIEZA Y RESÍDUOS**
Fines:	Tramitar expedientes sancionadores por incumplir la normativa en materia de limpieza y residuos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular) - Interés público (Interés público por Ley 7/1985)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Trabajadores/as de empresas contratadas por la Dirección General de Gestión de Limpieza y Resíduos.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Para las personas que elijan el protocolo de prestación ambiental sustitutoria, cesión a la empresa encargada de gestionar el contrato de servicios de prestación ambiental sustitutoria del pago de la sanción. • Detalle Legitimación: Consentimiento • Destino de los datos: Otros servicios gestores de actividades de educación y sensibilización ambiental del Ayuntamiento de Madrid (D.G. Sostenibilidad y Control Ambiental) • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales de Protección de Datos. • Destino de los datos: Empresas colaboradoras y concesionarias de las actividades y campañas de sensibilización ambiental. Juzgados y Tribunales. Agencia Tributaria. • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales de Protección de Datos. Reglamento UE 216/679 y artículo 95 b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad - Datos académicos y profesionales • Otro/s (Otro/s: Datos profesionales) - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Nivel de estudios superiores finalizados.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: l tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: l tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Solicitud de expedientes por Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Solicitud de expedientes por Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No existe este dato (Legitimación: No se recoge por lo que no hay legitimación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**CONTRATACION SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Fines:	Gestionar los procesos de contratación y de concurrencia en materia de limpieza urbana y de recogida de los residuos municipales
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local. Ley 22/2006, de 4 de julio, de capitalidad y de régimen especial de Madrid. Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Otro/s (Otro/s: correo electrónico) - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 6 años (Legitimación: Plazo de duración de la actividad y responsabilidades derivadas de la misma) - Documento o número identificativo: DNI (Legitimación: Consentimiento y Ley de Contratos del Sector Público) - Datos de contacto: Teléfono y mail profesional (Legitimación: Consentimiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Posibilidad de no poder concurrir a los procesos de participación competitiva o contratación (Legitimación: 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**COMPARECENCIA VISTA EXPEDIENTES**
Fines:	Recabar los datos de las personas interesadas que solicitan vista de expedientes competencia de esta Dirección General y, en especial, de cantones de limpieza y obras de los mismos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Plazo de ejecución de los contratos sobre los que solicitan vista) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: consentimiento) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: consentimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**SOLICITUDES DE LIMPIEZA EN EVENTOS**
Fines:	Trámites para la solicitud de limpieza y recogida de residuos en celebración de eventos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato integral de gestión del servicio público de limpieza y conservación de los espacios públicos y zonas verdes y pliego de prescripciones técnicas del servicio de limpieza urgente de la ciudad de Madrid (selur))
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Número de teléfono - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Dirección de la incidencia; información del aviso; funcionario tramitador)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Reclamaciones que posteriormente puedan surgir) - Documento o número identificativo: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Reclamaciones que posteriormente puedan surgir) - Datos de contacto: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Reclamaciones que posteriormente puedan surgir)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**QUEJAS Y RECOMENDACIONES REFERENTES A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, RESIDUOS Y EQUIPAMIENTOS**
Fines:	Atención de las quejas reclamaciones, sugerencias y felicitaciones relativas a servicios de limpieza, recogida de residuos y equipamientos. Comprobación in situ de la veracidad de las mismas, y de los trabajos realizados por la empresa.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.) - Interés público (Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Dirección de la incidencia; dirección de la comunicación)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.) - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**SACOS Y CONTENEDORES DE OBRA EN VÍA PÚBLICA**
Fines:	Autorizar la instalación de sacos y contenedores de obra en vía pública, identificación de los mismos, atención de quejas y peticiones derivadas de la gestión de las autorizaciones
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Pliego de prescripciones técnicas del contrato de contenerización, recogida y transporte de residuos en la ciudad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria • Detalle Legitimación: Reglamento 216/679 (UE) como en el art.95 b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. • Destino de los datos: Jueces y Tribunales • Detalle Legitimación: Reglamento 216/679 (UE) como en el art.95 b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Dirección de la incidencia; información del aviso)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Reclamaciones que surjan por la concesión) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Reclamaciones que surjan por la concesión) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Reclamaciones que surjan por la concesión)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**AVISOS MADRID REFERENTES A LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, RESIDUOS Y EQUIPAMIENTOS**
Fines:	Atención de avisos relacionados con el servicio de limpieza, recogida de residuos, equipamientos y control de calidad de los mismos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985,de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: dirección de la incidencia; información del aviso)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Otros tipos de datos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**PERSONAS DE CONTACTO PARA LA GESTIÓN DE CONTENEDORES DE ACEITE USADO INSTALADOS EN COMUNIDADES DE PROPIETARIOS**
Fines:	El Ayuntamiento de Madrid ofertará a las comunidades y mancomunidades de propietarios de más de 200 vecinos o 100 viviendas, la posibilidad de instalar un contenedor dentro de la misma, para la recogida del aceite usado que se produzca en ellas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA Y GESTIÓN DEL ACEITE VEGETAL USADO, Nº expte: 131/2018/26712)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: El servicio tiene que prestarse de forma indefinida) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: El servicio tiene que prestarse de forma indefinida) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: El servicio tiene que prestarse de forma indefinida)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE REUTILIZACIÓN DE OBJETOS (REMAD)**
Fines:	Gestión consistente en la recepción, depósito y entrega de residuos reutilizables en cada una de las instalaciones de puntos limpios fijos, para un posterior uso entre usuarios que lo soliciten.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por la duración del contrato de servicios de explotación de puntos limpios y de saneamiento de viviendas en la ciudad de Madrid) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por la duración del contrato de servicios de explotación de puntos limpios y de saneamiento de viviendas en la ciudad de Madrid) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por la duración del contrato de servicios de explotación de puntos limpios y de saneamiento de viviendas en la ciudad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**PERSONAL DE GESTIÓN, CONTROL DE INSPECCIONES, INFORMES E INVENTARIO EN MINT**
Fines:	Gestión del personal funcionario para la asignación de tareas de inspección, control y evaluación del seguimiento de las prestaciones de limpieza viaria y equipamientos que son registrados en el sistema integral MINT municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: CONTRATO MIXTO DE SERVICIOS Y SUMINISTRO PARA LA PROVISIÓN/DESARROLLO, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA INFORMATICA MADRID INTELIGENTE (MINT))
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Los datos registrados no se eliminan ya que suponen el histórico de las inspecciones y actuaciones en la ciudad que es necesario mantener para estudios, evaluaciones de estado y conocimiento general de evolución y mejora) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Los datos registrados no se eliminan ya que suponen el histórico de las inspecciones y actuaciones en la ciudad que es necesario mantener para estudios, evaluaciones de estado y conocimiento general de evolución y mejora) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Los datos registrados no se eliminan ya que suponen el histórico de las inspecciones y actuaciones en la ciudad que es necesario mantener para estudios, evaluaciones de estado y conocimiento general de evolución y mejora)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**PRESTACIÓN AMBIENTAL SUSTITUTORIA**
Fines:	Tramitar las solicitudes de sustitución del importe de la sanción por infracciones de la ordenanza de limpieza de los espacios públicos, gestión de residuos y economía circular así como de la Ley 3/2007, de 26 de julio, de medidas urgentes de modernización del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid. Realización de estudios estadísticos y sociológicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 52.3 de Ley 22/2006, 4 julio, de Capitalidad de Régimen Especial de Madrid; Ley 39/2015, 1 octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para la realización de estudios sociológicos y estadísticos (edad, nacionalidad, sexo, etc))
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Sancionados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Otro/s (Otro/s: Número de expediente y tipo de infracción) - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**INFORMACIÓN Y ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Fines:	Informar a través de las campañas y actividades de educación, sensibilización y concienciación de temas ambientales. Gestionar las relaciones con la ciudadanía a través de un canal de comunicación con motivo del desarrollo de actividades ambientales educativas (solicitudes de información, inscripción a actividades, etc.) Estudios estadísticos y encuestas sobre las temáticas de las campañas y actividades.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Docentes - Personas de contacto - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Otros tipos de datos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y RESIDUOS**
Tratamiento:	**CONTROL DE PERSONAL DE EMPRESAS ADJUDICATARIAS DE CONTRATOS DE LIMPIEZA**
Fines:	Comprobación de la asistencia y de realización de tareas del personal de las empresas adjudicatarias en la realización de las tareas objeto de los contratos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (ley 9/2017, de 8 de noviembre de contratos del sector público) - Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: expediente 300202000547)
Categoría Interesados/as:	- Otro/s (Otro/s: trabajadores de empresas adjudicatarias)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 5/2016, de 22 de julio, por la que se modifica la regulación del tribunal administrativo de contratación pública de la CCMM)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Documento o número identificativo • Nº registro personal • Número de la Seguridad Social/Mutualidad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Documento o número identificativo: 10 años (Legitimación: Se conservan 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL PARQUE TECNOLÓGICO VALDEMINGÓMEZ**
Tratamiento:	**ACCESO AL PARQUE TECNOLÓGICO DE VALDEMINGÓMEZ DE PERSONAS FÍSICAS AJENAS AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Fines:	Identificar a las personas que necesitan o solicitan el acceso a las instalaciones del Parque Tecnológico de Valdemingómez (PTV) por motivos contractuales, educativos o por tener otorgada una Autorización de Tratamiento de Residuos o de cualquier otra índole relacionada con las actividades que se desarrollan en el PTV.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular; Ley 5/2003, de 20 de marzo, de residuos de la Comunidad de Madrid; Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Docentes - Contribuyentes y sujetos obligados - Personas de contacto - Cargos electos - Alumnos/as - Estudiantes - Otro/s (Otro/s: La informacion es facilitada por el interesado para cualquier actividad que solicite. En el caso de las visitas no se solicita mas que nombre, apellidos, matricula del vehiculo y si tiene preferencia por visitar alguna planta en concreto. No hay datos de ningun otro tipo. Con los datos se elabora una planificcion de la visita (planta, horario, tecnico municipal acompañante) y queda registrado el numero de visitantes, nacionalidad, sexo el motivo, solo para analisis estadisticos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años o retirada consentimiento de persona afectada (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Documento o número identificativo: 5 años o retirada consentimiento de persona afectada (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos de contacto: 5 años o retirada consentimiento de persona afectada (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**ACTAS DE INSPECCIÓN MEDIOAMBIENTAL**
Fines:	Mejorar la calidad medioambiental de la ciudad de Madrid mediante la inspección del cumplimiento de la normativa vigente.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Reales Decretos que la desarrollan) - Interés público (Mejorar la calidad medioambiental de la ciudad de Madrid mediante la inspección del cumplimiento de la normativa vigente)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid, Ministerios, Entidades (METRO, ADIF) • Detalle Legitimación: Atribución competencias art. 4 Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Medios de pago • Actividad • Licencias - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**VEHÍCULOS POR RUIDO**
Fines:	Procedimientos administrativos para el control de los niveles de ruido en vehículos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Reales Decretos que la desarrollan) - Interés público (Mejorar la calidad Medioambiental del entorno urbano de Madrid mediante la aplicación de la normativa vigente en esta materia)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid, Ministerios, otras Entidades Públicas • Detalle Legitimación: Atribución competencias art. 4 Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Medios de pago • Actividad - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**TRÁMITES RUIDO MEDIO AMBIENTE EXTERIOR**
Fines:	Procedimientos administrativos para el control de los niveles de ruido en el medio ambiente exterior.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido y Reales Decretos que la desarrollan) - Interés público (Mejorar la calidad medioambiental del entorno urbano de Madrid mediante la aplicación de la normativa vigente en esa materia.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Solicitantes - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid, Ministerios y Entes Públicos (ADIF, METRO) • Detalle Legitimación: Atribución competencias art. 4 Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**ACCESO AREAS RESTRINGIDAS: ZONAS DE BAJAS EMISIONES DE ESPECIAL PROTECCIÓN DISTRITO CENTRO Y PLAZA ELÍPTICA**
Fines:	Gestión del control de accesos a las ZBEDEP. Impulsar la movilidad sostenible. Desarrollar las previsiones del plan de calidad del aire. Incoación de procedimientos sancionadores por incumplimiento de la normativa de circulación y estacionamiento en las ZBEDEP. Remisión de avisos sobre las denuncias de tráfico inherentes a esta actividad. Contestación de alegaciones formuladas en procedimientos normativos y no normativos en el ámbito de competencia de la Dirección General.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal ((Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018. Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente. Real Decreto 1052/2022, de 27 de diciembre, por el que se regula las zonas de bajas emisiones, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 7/2021, de 20 de mayo, de cambio climático y transición energética) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Envío de avisos sobre denuncias de tráfico)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Personas de movilidad reducida. Titulares de Vehículos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Direccion General de Transportes Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Consentimiento del interesado
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Coordenadas
  - Datos de posicionamiento
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Propiedades, posesiones
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre). Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre). Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre). Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Datos de localización: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre)) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre)) - Datos de categoría especial: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre)) - Infracciones penales y/o administrativas: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre))

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**INFRACCIONES MEDIOAMBIENTALES**
Fines:	Mejorar la calidad medioambiental del entorno urbano de Madrid mediante la aplicación de la normativa vigente en esta materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (El tratamiento está legitimado por la Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid., Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Sancionados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid., Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Constitución Española, de 27 de diciembre de 1978, la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid., Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 29/1998 de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Servicio de Mediación Administrativa • Detalle Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Otros (Otro/s: Certificado titularidad cuenta bancaria para devolución de ingresos) - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Documento o número identificativo: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos de contacto: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Infracciones penales y/o administrativas: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos económicos o financieros: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Medios de Pago: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**INFORMACIÓN SOBRE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL**
Fines:	Información a la ciudadanía de actividades de educación ambiental, y la sensibilización y concienciación en temas ambientales de la ciudad de Madrid. Disponer de un canal de comunicación con la ciudadanía para el desarrollo de actividades ambientales educativas, formativas, de sensibilización y de comunicación a través de plataformas digitales existentes, o de nueva creación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para la finalidad indicada en la base de tratamiento. Además, para el tratamiento de la geolocalización del dispositivo móvil en el caso de que la persona interesada utilice la aplicación MADRID MÓVIL, necesario para el correcto uso por la ciudadanía de la APP Parques de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Coordenadas • Datos de posicionamiento - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Carácter continuo del servicio que se presta en los centros de información y programas / campañas de educación ambiental. Plazo de conservación indefinido hasta que los interesados soliciten la baja voluntaria) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Carácter continuo del servicio que se presta en los centros de información y programas / campañas de educación ambiental. Plazo de conservación indefinido hasta que los interesados soliciten la baja voluntaria) - Datos de localización: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Carácter temporal durante el uso de MADRID MÓVIL sin intención de conservación del dato) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Carácter continuo del servicio que se presta en los centros de información y programas / campañas de educación ambiental. Plazo de conservación indefinido hasta que los interesados soliciten la baja voluntaria)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**COLABORACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE MADRID PARA EL IMPULSO DE LA TRANSICIÓN ENERGÉTICA EN LA CIUDAD DE MADRID**
Fines:	Datos de entidades y representantes para la colaboración con el Ayuntamiento de Madrid para el impulso de la transición energética en la ciudad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Otro/s (Otro/s: ENTIDADES/RAZON SOCIAL)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 0 y 6 meses - Documento o número identificativo: Entre 0 y 6 meses - Datos de contacto: Entre 0 y 6 meses
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**PREMIOS, AYUDAS Y SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE LA SOSTENIBILIDAD**
Fines:	Comunicación a personas físicas y entidades participantes en convocatorias de premios y subvenciones así como de entidades colaboradoras de la Administración para su gestión.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Interés público (Ley 38/2003, de 17, de noviembre, General de Subvenciones.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Beneficiarios)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) • Otra legitimación (Otro/s: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Art. 28.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.premios) - Datos de contacto: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.) - Datos de localización: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.) - Medios de Pago: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.) - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.) - Otros tipos de datos: Tiempo necesario para cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de su tratamiento. Entre 5 y 10 años. (Legitimación: Plazo de Ejecución que conlleva la gestión de los premios o subvenciones.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**ADHESIÓN VOLUNTARIA A MADRID COMPENSA**
Fines:	Tramitación de solicitudes de adhesión para compensar emisiones de gases efecto invernadero en la ciudad de Madrid, mediante contribución voluntaria a los planes de repoblación específicos que se desarrollarán en zonas verdes urbanas y forestales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Artículo 25.2 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**AUTORIZACIÓN DE CESIÓN DE USO DE PUNTOS DE RECARGA PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS**
Fines:	Datos de entidades y representantes para el otorgamiento de autorización de uso o concesión de puntos de recarga rápida para vehículos eléctricos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 33/2003 de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Entidades/Razón Social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por período legal de prescripción y plazo para la interposición de recursos) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por período legal de prescripción y plazo para la interposición de recursos) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por período legal de prescripción y plazo para la interposición de recursos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**SISTEMA DE EVALUACION AMBIENTAL DE ACTIVIDADES**
Fines:	Registro interno de los datos identificativos de actividades y titulares de las mismas con objeto de dar cumplimiento a la Ley 2/2002 de 19 de junio de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 2/2002, de 19 de junio, de evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid) - Interés público (Mejorar la calidad medioambiental del entorno urbano de Madrid mediante la aplicación de la normativa vigente en esta materia.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**SOLICITUD DE VALLAS PARA ACTOS PÚBLICOS**
Fines:	Servicio de gestión, control y mantenimiento del servicio de vallas en la ciudad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.) - Interés público (Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local. Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, artículo 38.4)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) • Consentimiento - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) • Consentimiento - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) • Otra legitimación (Otro/s: acuerdo de encargo entre AYUNTAMIENTO Y EMT. Empresa subcontratada: API MOVILIDAD, S.A.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Nombre, razón social, (Legitimación: 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) - Documento o número identificativo: DNI/NIE/CIF (Legitimación: 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) - Datos de contacto: correo electrónico, teléfono, dirección física (Legitimación: 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**USUARIOS DE BICIMAD**
Fines:	Gestión de los abonos anuales y de los usuarios ocasionales del Servicio de Bicicleta Pública (BICIMAD).
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Usuarios del servicio)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro) - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Datos de posicionamiento • Coordenadas - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Datos de familia - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Geolocalización. Registro de usos,)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, al cabo de un año desde la solicitud de de baja en el sistema son eliminados. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.) - Documento o número identificativo: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, al cabo de un año desde la solicitud de de baja en el sistema son eliminados. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.) - Datos de contacto: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, al cabo de un año desde la solicitud de de baja en el sistema son eliminados. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.) - Otros tipos de datos: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, al cabo de un año desde la solicitud de de baja en el sistema son eliminados (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.) - Datos de localización: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, al cabo de un año desde la solicitud de de baja en el sistema son eliminados. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. No obstante, al cabo de un año desde la solicitud de de baja en el sistema son eliminados. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.)

	- Medios de Pago: 6 años (Legitimación: Código de Comercio)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**RECLAMACIONES E INCIDENCIAS DE BICIMAD**
Fines:	Gestión de las reclamaciones e incidencias sobre el servicio de bicicleta pública (BICIMAD), fundamentalmente la gestión de las reclamaciones e incidencias que se reciben a través del 010, la app o el tótem de Bicimad, y, en su caso, la de las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento del servicio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Constitución Española. Artículo 106.2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Artículos 32 y siguientes. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (por lo que respecta a las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por los daños ocasionados como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos municipales)) - Interés público (Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018, que, en el capítulo I del título primero de su libro III, regula el servicio de arrendamiento público de bicicletas de titularidad municipal.)
Categoría Interesados/as:	- Otro/s (Otro/s: Usuarios del servicio)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal.Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y en la Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana) - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Real Decreto de 14 de septiembre de 1882 por el que se aprueba la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Geolocalización, Registro de usos.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, se suprimen al cabo de un año desde la solicitud de la baja en el sistema (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Documento o número identificativo: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, se suprimen al cabo de un año desde la solicitud de la baja en el sistema (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Datos de contacto: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, se suprimen al cabo de un año desde la solicitud de la baja en el sistema (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Datos de categoría especial: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, se suprimen al cabo de un año desde la solicitud de la baja en el sistema (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Otros tipos de datos: Se conservan durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. En todo caso, se suprimen al cabo de un año desde la solicitud de la baja en el sistema (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Medios de Pago: 6 años (Legitimación: Código de Comercio)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**ZONAS DE ESTACIONAMIENTO REGULADO Y ESPACIOS DESTINADOS A LA REALIZACIÓN DE CARGA Y DESCARGA**
Fines:	Gestión del estacionamiento en la vía pública. Remisión de avisos sobre denuncias en materia inherente al objeto de este tratamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local), desarrollados en la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Remisión de avisos sobre denuncias en materia inherente al objeto de este tratamiento.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ).) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial (LOPJ).Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos de localización • Coordenadas • Datos de posicionamiento - Medios de pago • Actividad • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Nº tarjeta PMR. Datos de geolocalización del dispositivo desde el que se utiliza la aplicación.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Documento o número identificativo: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Datos de contacto: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Otros tipos de datos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Datos de localización: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.) - Medios de Pago: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial (Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre) y la Ordenanza de Movilidad Sostenible de 5 de octubre de 2018.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SOSTENIBILIDAD Y CONTROL AMBIENTAL**
Tratamiento:	**ESTUDIOS DE CALIDAD DEL AIRE, CAMBIO CLIMÁTICO Y USO DE LA ENERGÍA**
Fines:	Gestionar y administrar los sistemas de información ambiental que integren los documentos, datos, cartografía e información territorial necesarios para el desarrollo de las competencias en materia de calidad del aire, energía y sostenibilidad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (art. 5.3 Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera; art. 14 Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética y art. 25.2 b) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Interés público (Art. 5.3 de la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera y Art. 14 de la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera y Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Matrícula de vehículo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física - Datos de localización • Datos de posicionamiento - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Tipo de instalaciones consumidoras de energía o productoras de emisiones.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Mínimo necesario para la agregación de datos por categorías en la elaboración de los estudios, en consideración con los términos establecidos en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera y la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética) - Documento o número identificativo: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Mínimo necesario para la agregación de datos por categorías en la elaboración de los estudios, en consideración con los términos establecidos en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera y la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética) - Datos de contacto: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Mínimo necesario para la agregación de datos por categorías en la elaboración de los estudios, en consideración con los términos establecidos en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera y la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética) - Otros tipos de datos: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Mínimo necesario para la agregación de datos por categorías en la elaboración de los estudios, en consideración con los términos establecidos en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera y la Ley 7/2021, de 20 de mayo, de Cambio Climático y Transición Energética)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del Área de Gobierno, en especial, el control horario y las vacaciones, permisos y licencias. Gestión de los procesos de provisión de puestos de trabajo de su Área de Gobierno. Gestión de las plazas de aparcamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de aparcamientos)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Fecha de nacimiento, firma, firma electrónica, imagen/voz, nombre y apellidos, matrícula de vehículo. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Documento o número identificativo: NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir Número de registro personal y número de la Seguridad Social (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos de contacto: Correo electrónico Dirección física y número de teléfono (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Edad, estado civil, lengua materna, datos de familia, licencias, permisos y/o autorizaciones y sexo (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos académicos y profesionales: Categoría profesional, cuerpo/escala profesional, profesión, puesto de trabajo (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**
Tratamiento:	**RECURSO CONTRA TASA RETIRADA DE VEHÍCULOS**
Fines:	Facilitar la gestión de los recursos interpuestos contra la tasa por retirada de vehículos de la vía pública.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Recurrentes de la tasa)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley d • Destino de los datos: Tribunal Económico del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley d
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física - Datos económicos o financieros • Seguros - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Informes médicos aportados por el interesado.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) - Datos económicos o financieros: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. (Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Facilitar la gestión de los diferentes pagos y anticipos de caja fija realizados por la Secretaría General Técnica a los titulares de órganos superiores, directivos y empleados municipales del Área de Gobierno.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento de Anticipos de Caja Fija de 21 de septiembre de 2000. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razon de servicio.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comisión especial de Cuentas • Detalle Legitimación: Reglamento de Anticipos de Caja Fija de 21 de septiembre de 2000
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen - Datos económicos o financieros: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Tratamiento:	**DECLARACIONES RESPONSABLES Y LICENCIAS DE ACTIVIDAD**
Fines:	Tramitar expedientes de declaraciones responsables, licencias de actividad, consultas urbanísticas y comunicaciones previas de cambio de titularidad de actividades. Como finalidad secundaria, los datos facilitados pueden ser utilizados, previo consentimiento expreso, para la realización de encuestas de satisfacción y campañas informativas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio del Suelo de la Comunidad de Madrid. Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid Ordenanza 6/2022 de 26 de abril de licencias y declaraciones responsables urbanísticas del ayuntamiento de Madrid. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en sus artículos 84, 84 bis y 84 ter) - Interés público (Real Decreto Legislativo 7/2015 Texto Refundido Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en sus artículos 84, 84 bis y 84 ter) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para la elaboración de la encuesta anual del estudio de satisfacción ciudadana.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Personas de contacto - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio del suelo de la Comunidad de Madrid. Ley 17/1997 de 4 de julio de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales • Deducciones impositivas y/o impuestos - Medios de pago • Actividad • Licencias - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Metadatos • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Documento o número identificativo: 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. (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos académicos y profesionales: 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. (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: 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. (Legitimación: 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.) - Infracciones penales y/o administrativas: 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. (Legitimación: 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.) - Medios de Pago: 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. (Legitimación: 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.) - Otros tipos de datos: 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. (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Tratamiento:	**CONTROL Y DISCIPLINA EN LA APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS**
Fines:	Controlar y vigilar que las actividades se ajustan a la legislación del suelo, la de espectáculos públicos y actividades recreativas y las ordenanzas municipales en materia de apertura de actividades económicas, tanto en la realización de obras como en el desarrollo de actividades o usos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo 9/2001, Ley 17/1997 Ley de Eespectáculos Públicos y Actividades Recreativas, Ley 29/1998 Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Ley 2/1986 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) - Interés público (Garantizar la necesaria seguridad jurídica en el ámbito de la protección de datos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Juzgados, y Tribunales • Detalle Legitimación: Obligación Legal • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Obligación Legal • Destino de los datos: Otras Administraciones Públicas • Detalle Legitimación: Obligación Legal
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad • Licencias - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen - Datos económicos o financieros: No suprimen; - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Tratamiento:	**TERCEROS AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Fines:	Gestión económica administrativa de las relaciones con terceros en materia de contratación, expedientes de devolución de ingresos indebidos y de avales de la Agencia de Actividades.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 58/2003 General Tributaria. R.D.L.2/2004 Reguladora de Haciendas Locales. Ley 22/2006 Capitalidad. Ley 9/2017 y 30/2007 Contratos Sector Público) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Personas de contacto - Proveedores - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria • Detalle Legitimación: Obligación Legal. Ley 58/2003 General Tributaria. R.D.L.2/2004 Reguladora de Haciendas Locales. • Destino de los datos: Intervención General y Delegada del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones - Medios de pago • Actividad • Número de cuenta bancaria - Otros tipos de datos • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Medios de Pago: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Otros tipos de datos: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Tratamiento:	**RECURSOS HUMANOS AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Fines:	Gestión integral de los recursos humanos: procesos de provisión, nómina, acción social, control de presencia, relaciones laborales, prevención de riesgos laborales, evaluación del desempeño, certificación electrónica y estudios estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (R.D.L.5/2015 por el que se aprueba el T.R. de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. 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.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Pensionistas - Personas de contacto - Empleados/as - Mayores de 65 años - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos - Personas con discapacidad - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Entidad/es bancarias • Consentimiento - Sindicato/s • Consentimiento - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto 375/2003, de 28 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Mutualismo Administrativo.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Estatal de Administración Tributaria • Detalle Legitimación: Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio • Destino de los datos: Seguridad Social • Detalle Legitimación: 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.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº registro personal
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Credenciales de acceso o identificación
  - Nombre de usuario
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Datos de familia
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
  - Otros (Otro/s: Fecha de nacimiento)
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Actividad Docente
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Datos no económicos de nómina
  - Planes de pensiones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Afiliación sindical
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas
- Otros tipos de datos
  - Metadatos
  - Comunicaciones electrónicas
  - Otro/s (Otro/s: Rendimiento Laboral)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Infracciones penales y/o administrativas: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos de localización: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Credenciales de acceso o identificación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos de perfiles: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

	Empleado Público) - Medios de Pago: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA DE ACTIVIDADES**
Tratamiento:	**RÉGIMEN JURÍDICO**
Fines:	Asesoramiento jurídico, impugnación administrativa y judicial, responsabilidad patrimonial, y relaciones con las Entidades Colaboradoras Urbanísticas (ECU)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 29/98 Jurisdicción Contencioso Administrativa.Ley 8/2009 Medidas liberalizadoras y de apoyo a la empresa madrileña; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto - Solicitantes - Terceros involucrados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Entidades Colaboradoras Urbanísticas (ECU) • Detalle Legitimación: Ley 8/2009 Medidas liberalizadoras y de apoyo a la empresa madrileña;
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Seguros • Compensaciones/indemnizaciones - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.) - Infracciones penales y/o administrativas: De 20 a 30 años. (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RÉGIMEN JURÍDICO URBANÍSTICO**
Tratamiento:	**RELACIONES CON EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**
Fines:	Coordinar las relaciones con los registros de la propiedad para el ejercicio de las competencias derivadas de los procedimientos de gestión urbanística, la regularización de las fincas inventariadas, las anotaciones preventivas en materias de disciplina urbanística y las certificaciones previstas en el artículo 28.2 del del texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 7/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana), Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la Ley Hipotecaria)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/98, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Publico.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Registro de la Propiedad • Detalle Legitimación: RD Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana • Destino de los datos: Comunidad de Madrid, consejería competente en materia de urbanismo y/o vivienda • Detalle Legitimación: Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Publico. • Destino de los datos: Dirección General de Catastro • Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Créditos, préstamos y/o avales • Hipotecas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la inscripción en el registro de la propiedad de la resolución administrativa prevista en el TRLS 2015 (Legitimación: RD Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido Ley Suelo y Rehabilitación Urbana) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales)) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RÉGIMEN JURÍDICO URBANÍSTICO**
Tratamiento:	**REGISTRO CONVENIOS URBANÍSTICOS Y BIENES INMUEBLES SUJETOS TANTEO Y RETRACTO**
Fines:	Gestión de la inscripción de los convenios urbanísticos por el Ayuntamiento de Madrid y gestión de la inscripción de los bienes inmuebles sujetos a los derechos de tanteo y retracto en cumplimiento de la Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid. Archivo en interés público.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consejería competente en materia urbanística • Detalle Legitimación: Ley del Suelo de la CM • Destino de los datos: Registro Propiedad/Mercantil • Detalle Legitimación: Ley del Suelo de la CM • Destino de los datos: Colegio Notarial de Madrid • Detalle Legitimación: Ley del Suelo de la CM
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Créditos, préstamos y/o avales • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: No suprimen; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE Y MOVILIDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE RÉGIMEN JURÍDICO URBANÍSTICO**
Tratamiento:	**RECURSOS Y REVISIÓN DE ACTOS**
Fines:	Tramitar los procedimientos de revisión en vía administrativa de los actos en materia urbanística y de expropiaciones y demás recursos del ámbito de su competencia
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid. Ley 7/2015, de 28 de diciembre, de Supresión del Consejo Consultivo de la Comunidad de Madrid) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Detalle Legitimación: Ley 29/98, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**ÁREA DELEGADA DE TURISMO**
Tratamiento:	**SUPERVISIÓN DE COMUNICACIONES SERVICIOS TURÍSTICOS EN TUK TUK**
Fines:	Supervisar y verificar las comunicaciones presentadas por las agencias de viajes para la prestación de servicios turísticos en vehículos tipo Tuk Tuk, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 128 a 130 del ROTT y demás normativa aplicable.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2 g), h) y m)). - Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid (arts. 38 a 41). - Ley 20/1998, de 27 de noviembre, de Ordenación y Coordinación de los Transportes Urbanos de la Comunidad de Madrid (art. 4). - Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres (arts. 128 a 130). - Ordenanza de Movilidad Sostenible de la Ciudad de Madrid (art. 25).)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Otro/s
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: - Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (art. 25.2 g), h) y m)) - Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid (arts. 38 a 41) - Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres (arts. 128 a 130).)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid (Legitimación: Artículos 54 a 56 de la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES**
Fines:	Gestión de las subvenciones
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley; la Ordenanza de Bases Reguladoras Generales para la concesión de Subvenciones por el Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos aprobada el 30 de octubre 2013; y, finalmente, en todos aquellos extremos no previstos en la legislación antes citada, regirá, con carácter supletorio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre o cualquier otra disposición normativa que, por su naturaleza, pudiera resultar de aplicación.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Documento o número identificativo: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos de contacto: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.) - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**
Tratamiento:	**DIRECTORIO PROFESIONAL**
Fines:	Gestionar los datos personales de terceros como proveedores y demás entidades externas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Docentes - Personas de contacto - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**
Tratamiento:	**DIFUSIÓN CULTURAL**
Fines:	Difusión de las actividades culturales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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) - Documento o número identificativo: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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) - Datos de contacto: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservan 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**
Tratamiento:	**SERVICIOS DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS**
Fines:	Gestión de los servicios prestados.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Datos de familia - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Justificante médico de no tener enfermedad para prestar instrumentos viento. Consta solo esa frase.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES Y PREMIOS AL TEJIDO CULTURAL**
Fines:	Impulsar la información que nos solicite la ciudadanía con el objetivo de promover el tejido cultural gestionando subvenciones y ayudas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Lugar de nacimiento • Sexo • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES**
Tratamiento:	**CONSEJO DE CULTURA**
Fines:	Funcionamiento del Consejo de Cultura como órgano de información y asesoramiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Cargos públicos - Personas de contacto - Cargos electos - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Profesión
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES CULTURALES**
Tratamiento:	**PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN ARTÍSTICA**
Fines:	Impulsar las producciones artísticas que promueva la ciudadanía.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Expectativa • Actividad Docente
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 Y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 Y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 Y 5 años - Datos académicos y profesionales: Entre 2 Y 5 años - Otros tipos de datos: Entre 2 Y 5 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y PAISAJE URBANO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y EL PAISAJE URBANO MADRILEÑOS**
Fines:	Gestión de los participantes en las actividades de protección, conservación, investigación, educación, difusión y disfrute del patrimonio cultural y el paisaje urbano de la ciudad de Madrid organizadas por el Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 8/2023, de 30 de marzo, de Patrimonio Cultural de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Estudiantes - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Consentimiento - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Organismos públicos y empresas participantes en los distintos programas culturales de la DG. • Detalle Legitimación: Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 1 año (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: 1 año (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: 1 año (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y PAISAJE URBANO**
Tratamiento:	**AUTORIZACIONES EN MATERIA DE PUBLICIDAD E IDENTIFICACIÓN EXTERIOR**
Fines:	Tramitación de las solicitudes de autorizaciones presentadas por personas físicas y jurídicas para la realización de actuaciones publicitarias efímeras en suelo de titularidad y uso privado; para la realización de actuaciones publicitarias especiales; y para la realización de actuaciones experimentales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes - Terceros involucrados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos de localización • Direcciones habituales (no residencia) - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales - Datos económicos o financieros • Seguros • Deducciones impositivas y/o impuestos

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: 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. (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: 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. (Legitimación: 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.) - Datos de localización: 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. (Legitimación: 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.) - Datos académicos y profesionales: 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. (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: 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. (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO CULTURAL Y PAISAJE URBANO**
Tratamiento:	**BECAS Y PREMIOS PARA PROYECTOS DE PAISAJE URBANO Y ARTE PÚBLICO**
Fines:	Gestión de las becas y premios convocados para la mejora del paisaje urbano a través de la investigación y el arte público.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Los datos que se obtienen por consentimiento se incorporarán al registro de profesionales especializados en arte público o al de investigadores en paisaje urbano que maneja la Subdirección General de Paisaje Urbano y Arte Público.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Historial del/la estudiante - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Subsidios • Seguros • Deducciones impositivas y/o impuestos - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid) - Documento o número identificativo: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid) - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid) - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid) - Medios de Pago: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Gestión de inscripciones a Jornadas y eventos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Personas de contacto - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Deportistas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE**
Tratamiento:	**INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**
Fines:	Comunicaciones sobre actividades y eventos deportivos del Ayuntamiento de Madrid a la ciudadanía, empresas, instituciones, etc., que desean recibir información.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Ciudadanía en sentido amplio, empresas, instituciones, etc, relacionados con la actividad deportiva.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE**
Tratamiento:	**COMPETICIONES DEPORTIVAS**
Fines:	Facilitar la participación en competiciones y juegos deportivos organizados o coordinados por el Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Participantes en competiciones y juegos deportivos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Programa de deporte infantil • Destino de los datos: Federaciones deportivas • Detalle Legitimación: Normativa general
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad • Datos de familia • Pertenencia a clubes y/o asociaciones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria - Datos de categoría especial • Huella dactilar • Datos biométricos
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE**
Tratamiento:	**USUARIOS ACTIVIDADES DEPORTIVAS**
Fines:	Inscripción en actividades y eventos deportivos dirigidos y coordinados por el Ayuntamiento de Madrid y realización de encuestas. Procedimientos sancionadores derivados de la comisión de las infracciones tipificadas en el Reglamento sobre la utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales. Fines históricos, estadísticos o científicos, así como sugerencias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid. Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales, ANM 2012\62 de 26 de septiembre.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Usuarios de actividades deportivas o participantes en eventos deportivos. Pensionistas. Personas con discapacidad)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria - Datos de categoría especial • Huella dactilar • Datos de salud • Datos biométricos - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Autoriz. paterno/materna del menor o persona dependiente. Nombre usuario. Contraseñas. Pago on line)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Se conservan 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. - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservan 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. - Otros tipos de datos: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE**
Tratamiento:	**MEDICINA DEPORTIVA Y GESTIÓN SANITARIA**
Fines:	Prestación y gestión de los servicios deportivos sanitarios en los centros deportivos municipales del Ayuntamiento de Madrid, incluyendo la gestión de la documentación clínica, actividades de medicina deportiva, enfermería y fisioterapia, así como la realización de encuestas de satisfacción y evaluación de la calidad del servicio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid Art. 9.2.h RGPD: necesario para la prestación de asistencia sanitaria y gestión de servicios sanitarios en los programas de medicina, enfermería y fisioterapia. Art. 9.2.i RGPD: necesario para la protección de la salud pública, prevención de lesiones y seguimiento de la salud de los usuarios en el marco de programas deportivos municipales.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Art. 6.1.e RGPD, que permite tratar datos necesarios para el ejercicio de una misión en interés público o en el ejercicio de autoridad pública.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Pacientes - Empleados/as - Alumnos/as - Solicitantes - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Los datos de salud gestionados en los Centros de medicina, enfermería y fisioterapia se conservarán durante un mínimo de cinco años desde la fecha de alta del proceso asistencial. Para la atención de posibles responsabilidades legales, los datos podrán conservarse hasta un máximo de diez años. Transcurridos estos plazos, los datos serán suprimidos o anonimizados de manera segura, garantizando la protección de los derechos de los interesados y el cumplimiento del RGPD. (Legitimación: 1.- RGPD (UE) 2016/679 Art. 5.1.e: Conservación limitada al tiempo necesario para la finalidad. Art. 9: Datos de salud solo pueden tratarse si hay base legal y tiempo necesario. 2.- Ley 41/2002, básica reguladora de la autonomía del paciente Art. 17.1: La documentación clínica debe conservarse al menos 5 años desde la fecha de alta del proceso asistencial. Permite conservación adicional si es necesaria para responsabilidades legales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE**
Tratamiento:	**USUARIOS PROGRAMAS PSICOMOTRICIDAD**
Fines:	Aplicación de actividades específicas para la mejora de la psicomotricidad infantil. Realización de encuestas. Gestión y control sanitario y fines históricos, estadísticos o científicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte. Ley 15/1994, de 28 de diciembre, del Deporte de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid. Reglamento sobre la Utilización de las Instalaciones y Servicios Deportivos Municipales, ANM 2012\62 de 26 de septiembre.) - Interés público (Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Menores de 14 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos de categoría especial: Se conservan 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. - Medios de Pago: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron por parte de la Dirección General de Deporte. La legitimación del tratamiento es cumplimiento de obligación legal y consentimiento del interesado.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan 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. (Legitimación: Se conservan durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron por parte de la Dirección General de Deporte. La legitimación del tratamiento es cumplimiento de obligación legal y consentimiento del interesado.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARIA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Facilitar la gestión de los diferentes pagos y anticipos de caja fija realizados por la Secretaria General Técnica a los titulares de los órganos superiores, directivos y empleados municipales del Área de Gobierno.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Empleados/as - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional • Otro/s (Otro/s: Perfil profesional) - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Deducciones impositivas y/o impuestos • Transacciones financieras • Compensaciones/indemnizaciones - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal.) - Documento o número identificativo: 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 (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal.) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal.) - Datos académicos y profesionales: 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 (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal.) - Datos económicos o financieros: 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 (Legitimación: Los datos se mantienen 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.) - Infracciones penales y/o administrativas: 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 (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal.) - Medios de Pago: 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 (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del Área de Gobierno u órgano equivalente, en especial el control horario y las vacaciones, permisos y licencias y la gestión de los procesos de provisión de puestos de trabajo, teletrabajo del área de gobierno. Acreditación y registro de identidades y control de certificados de empleado público.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. - Documento o número identificativo: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. - Datos de contacto: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. - Datos académicos y profesionales: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.; - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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. (Legitimación: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES, BECAS, PATROCINIOS Y PREMIOS**
Fines:	Gestionar las convocatorias de subvenciones, becas, patrocinios y premios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para gestión de subvenciones culturales.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Deducciones impositivas y/o impuestos • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad • Licencias • Número de cuenta bancaria - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos económicos o financieros: Se conservan 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. - Infracciones penales y/o administrativas: Se conservan 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. (Legitimación: Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA, TURISMO Y DEPORTE**
Tratamiento:	**DISTINCIONES HONORIFICAS**
Fines:	Expresar el reconocimiento de Madrid a personas merecedoras de ello, mediante el otorgamiento de Distinciones Honorificas o la atribución de su nombre a una vía, espacio público o edificio municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Reconocimiento a la persona merecedora de la distinción)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Fecha de nacimiento - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Edad • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Profesión - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen - Datos económicos o financieros: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen - Otros tipos de datos: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**INTERESADOS EN EXPEDIENTES ARBITRAJE CONSUMO**
Fines:	Tratamiento integral de los datos de todas las personas interesadas en los expedientes de arbitraje de consumo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Arts. 57 y 58 del Texto Refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Administraciones competentes, según solicitud • Detalle Legitimación: Tramitación del expediente arbitral • Destino de los datos: Empresas reclamadas • Detalle Legitimación: Tramitación del expediente arbitral • Destino de los datos: Árbitros de órganos arbitrales • Detalle Legitimación: Tramitación del expediente arbitral
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 a 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 a 10 años - Datos de contacto: Entre 5 a 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 a 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 a 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**VENTA Y REVENTA CALLEJERA O AMBULANTE**
Fines:	Ejercicio de la potestad sancionadora que compete al Ayuntamiento de Madrid en relación con la venta y reventa callejera o ambulante de entradas, localidades o abonos, infracción grave tipificada por el art. 38.9 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 38.9 de la Ley 17/1997, de 4 de julio, de espectáculos públicos y actividades recreativas, infracción cuya sanción tiene delegada el Instituto Municipal de Consumo por el apartado 9º.2.2, segundo párrafo, del Acuerdo de 29 de octubre de 2015, de organización y competencias del Área de Gobierno de Salud, Seguridad y Emergencias)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otras Administraciones (BOE y BOCM) • Detalle Legitimación: Notificación mediante edicto
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Entrega expediente al órgano judicial peticionario) - Documento o número identificativo: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Entrega expediente al órgano judicial peticionario) - Datos de contacto: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Entrega expediente al órgano judicial peticionario)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**INFORMACIÓN Y ASISTENCIA A LAS PERSONAS CONSUMIDORAS**
Fines:	Información y asistencia a las personas consumidoras en sus reclamaciones, denuncias y consultas de consumo. Realización de encuestas de satisfacción a dichas personas consumidoras.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 16 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: Consentimiento de la persona afectada para la realización de encuestas de opinión acerca del servicio administrativo) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otras Administraciones • Detalle Legitimación: Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid • Destino de los datos: Empresarios y profesionales reclamados y Organizaciones de Consumidores • Detalle Legitimación: Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite. expediente administrativo que solicite) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite. expediente administrativo que solicite) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite. expediente administrativo que solicite) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO**
Fines:	Recabar información acerca de qué personas atienden a los funcionarios que realizan las inspecciones de consumo no alimentario.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 33 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otras Administraciones • Detalle Legitimación: Tramitación del expediente administrativo • Destino de los datos: Otros servicios del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Tramitación del expediente administrativo
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expediente administrativo que solicite)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**ADHESIÓN DE PERSONAS EMPRESARIAS A CÓDIGOS DE BUENAS PRÁCTICAS**
Fines:	Ejercicio de la potestad de control de bienes y servicios que corresponde al Ayuntamiento de Madrid para promover el desarrollo de códigos de buenas prácticas empresariales (art.40.4 de la Ley 11/1998, de 9 de julio de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 40.4 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Empresarios individuales)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otros servicios del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Tramitación de expedientes de adhesión a códigos de buenas prácticas
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Profesión - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expdte. administrativo que solicite) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expdte. administrativo que solicite) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo conveniente para poner a disposición de órgano judicial el expdte. administrativo que solicite)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**PREMIOS A TRABAJOS ACADÉMICOS Y DE INVESTIGACIÓN**
Fines:	Gestión de premios académicos y de investigación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de octubre, PCAP.) - Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles rtiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**PROMOCION DEL CONSUMO RESPONSABLE**
Fines:	Desarrollo de actividades para el fomento y dinamización del consumo responsable en el municipio de Madrid: campañas, actuaciones de promoción, convocatoria de premios, concursos, actividades lúdicas y educativas, actividades informativas y formativas, concesión de ayudas y subvenciones, etc.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. - Ley 22/2006, de 4 de julio de capitalidad y Régimen Especial de Madrid. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personal del Ayuntamiento - Cargos directivos - Personas de contacto - Personas asociadas o miembros

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: - Artículos 18 a 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Artículos 213 y ss. del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.) • Otra legitimación (Otro/s: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 17 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.) • Otra legitimación (Otro/s: Satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales.) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. - Satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: - Artículos 18 a 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Artículos 213 y ss. del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.) • Otra legitimación (Otro/s: - Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. - Satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Correo electrónico personal
  - Dirección física
  - Número de teléfono
- Datos de perfiles
  - Preferencias de consumos, hábitos, etc.
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Sexo
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Edad
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  - Profesión
  - Actividades y negocios
  - Licencias comerciales
  - Actividad Docente
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Extractos bancarios
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  - Transacciones financieras
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Otros (Otro/s: Estado del cumplimiento de obligaciones con la hacienda pública y la Seguridad Social.)
  - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: 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.) - Datos de perfiles: 5 años (Legitimación: 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.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: 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.) - Datos académicos y profesionales: 5 años (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: 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.) - Medios de Pago: 5 años (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CONSUMO**
Tratamiento:	**COMUNICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS**
Fines:	Facilitar el cumplimiento de funciones públicas que requieran la comunicación de datos personales a empresas adjudicatarias de servicios contratados por el Instituto Municipal de Consumo, especialmente en los ámbitos del comercio justo y de códigos de buenas prácticas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 40.4 de la Ley 11/1998, de 9 de julio, de protección de los consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empresarios adjudicatarios de servicios contratados por el Instituto Municipal de Consumo • Detalle Legitimación: Cumplimiento de la función pública de promoción de actividades de competencia del Instituto Municipal de Consumo
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Profesión - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 Y 2 años (Legitimación: Plazo conveniente para la tramitación completa del expediente administrativo) - Documento o número identificativo: Entre 1 Y 2 años (Legitimación: Plazo conveniente para la tramitación completa del expediente administrativo) - Datos de contacto: Entre 1 Y 2 años (Legitimación: Plazo conveniente para la tramitación completa del expediente administrativo)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**COORDINACIÓN GENERAL DE ECONOMÍA, COMERCIO Y CONSUMO**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Gestión de inscripciones a Jornadas y eventos y remisión de documentación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Personas de contacto - Cargos electos - Estudiantes - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen - Datos académicos y profesionales: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**PROMOCION INTERNACIONAL**
Fines:	Envío de newsletters informativas y comunicaciones de la Oficina de Promoción Internacional de la Subdirección General de Promoción Internacional y Participación Empresarial.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Es una de las vías de promoción de la ciudad)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Otro/s (Otro/s: Visitantes (ocio y profesionales), Organizadores de eventos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA CIRCULAR**
Fines:	Gestión de servicios prestados por los centros de economía circular.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Otro/s (Otro/s: Ciudadanos vinculados a esos ecosistemas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Idiomas • Profesión - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 Y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 Y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 Y 5 años - Datos académicos y profesionales: Entre 2 Y 5 años - Datos económicos o financieros: Entre 2 Y 5 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**OFICINA ATENCIÓN AL INVERSOR EXTRANJERO**
Fines:	Gestión de datos de participantes en servicios, actividades, eventos, jornadas, talleres y otras actividades de networking de especial interés para las empresas extranjeras y las ya instaladas en la ciudad; para el envío de newsletters informativas y comunicaciones de la Oficina de Atención al Inversor Extranjero y la organización de viajes y servicios similares de la Oficina de Atención al Inversor Extranjero, con el fin de apoyar de manera integral al inversor extranjero.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Cumplimiento de una obligación legal (Ejecución de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 22/2006, de 4 de julio de capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y la ejecución de las competencias atribuidas a la DG de Economía por Acuerdo de 29 de junio de 2023 en materia de desarrollo empresarial madrileño y la promoción económica internacional.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: - Inscripción y participación en actos, congresos, eventos, jornadas y concursos. -Captación de imágenes, voz y grabación de audiovisuales. -Suscripción boletines periódicos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto - Empleados/as - Solicitantes - Cargos directivos - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES EN MATERIA DE FINANCIACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA ECONOMÍA SOCIAL Y DEL TEJIDO PRODUCTIVO**
Fines:	Gestión de subvenciones en materia de financiación y promoción de la economía social y del tejido productivo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones de 30 de octubre de 2013.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Publicación Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones y Ordenanza de bases reguladoras generales para la concesión de subvenciones de 30 de octubre de 2013.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Idiomas • Profesión • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Historial de créditos • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad • Licencias

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento”) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Medios de Pago: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**SOCIEDADES DE GARANTÍA RECÍPROCA**
Fines:	Suscripción de participaciones sociales por parte del Ayuntamiento de Madrid de Sociedades de Garantía Recíproca (SGR) para facilitar el acceso a la financiación a las empresas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: El tratamiento queda legitimado por la ejecución del contrato. La ejecución de un contrato es una de las bases legales para el tratamiento de datos personales según el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Específicamente, el artículo 6.1.b) del RGPD establece que el tratamiento es lícito cuando "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".) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para comunicar al Ayuntamiento de Madrid el número, importe y características de las operaciones de aval concedidas a pymes y autónomos de la ciudad de Madrid con indicación de los sectores de actividad de los avales concedidos por las sociedades garantía recíproca.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Expectativa • Profesión - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Medios de Pago: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**CONVENIOS DE COLABORACIÓN PARA EL FOMENTO DEL TEJIDO ECONÓMICO Y EMPRESARIAL DE LA CIUDAD DE MADRID**
Fines:	Gestión de convenios de colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y diferentes entidades con el objetivo de promocionar el tejido económico y empresarial de la ciudad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Obligación legal: Art.31 de la Ley de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Personas vinculadas a PYMES y autónomos de la Ciudad de Madrid que puedan resultar beneficiados directa o indirectamente por las acciones que implementen los convenios.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ECONOMÍA**
Tratamiento:	**RED DE FACTORÍAS INDUSTRIALES DE LA CIUDAD DE MADRID**
Fines:	Gestión de servicios prestados por las Factorías Industriales para el fomento e impulso del tejido productivo de la ciudad.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Proporcionar datos para evaluar y mejorar la efectividad de los programas de financiación, así como realizar estudios sobre el impacto de las subvenciones en función del género, edad o nacionalidad.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Profesión - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y HOSTELERÍA**
Tratamiento:	**PROMOCIÓN DEL COMERCIO**
Fines:	Desarrollo de actividades para el fomento y dinamización de la actividad comercial en el municipio de Madrid: campañas, actuaciones de promoción, difusión online, concursos, actividades lúdicas y educativas, actividades informativas y formativas, concesión de ayudas y subvenciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ejercicio de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 22/2006, de 4 de julio de capitalidad y Régimen Especial de Madrid, y la ejecución de las competencias atribuidas a la DG de Comercio, Hostelería y Consumo por Acuerdo de 29 de junio de 2023 en materia de promoción de la actividad comercial.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: - Inscripción y participación en actos, congresos, eventos, jornadas y concursos. -Captación de imágenes, voz y grabación de audiovisuales. -Suscripción boletines periódicos, alta en aplicaciones móviles.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Cargos públicos - Personas de contacto - Empleados/as - Alumnos/as - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros - Otro/s (Otro/s: Comerciantes, empresarios, premiados)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: convenio) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de Subvenciones)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Datos de posicionamiento
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
- Datos académicos y profesionales
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  - Actividad Docente
  - Profesión
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Extractos bancarios
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
- Medios de pago
  - Actividad
  - Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de localización: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid) - Medios de Pago: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y HOSTELERÍA**
Tratamiento:	**COMERCIANTES USUARIOS DE MERCADOS MUNICIPALES**
Fines:	Gestión de los mercados municipales de Madrid, elaboración de estadísticas, concesión de subvenciones, labores de inspección y ejercicio de la potestad sancionadora.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Sancionados - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios - Medios de pago • Actividad • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos económicos o financieros: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: La supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: TLa supresión, eliminación o destrucción de los datos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COMERCIO Y HOSTELERÍA**
Tratamiento:	**SANCIONADORES VENTA AMBULANTE NO AUTORIZADA**
Fines:	Erradicar la venta ambulante no autorizada, contribuir a la defensa de los intereses y derechos de la ciudadanía y del sector comercial legalmente establecido.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 1/1997, de 8 de Enero, de Venta Ambulante de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Inmigrantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Agencia Tributaria de Madrid y Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Admva.) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Autoridades sanitarias de la Comunidad de Madrid. Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Dirección general de Comercio y Consumo de la Comunidad de Madrid. Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Órgano competente en materia de comercio de la Comunidad Autónoma de Madrid • Detalle Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de Enero, de Venta Ambulante de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos de vehículos, Marca, Modelo, Color.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Otros tipos de datos: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos personales se conservarán entre 6 y 10 años y, en todo caso, durante el tiempo necesario para los fines para los que se recaban y, en todo caso, mientras puedan derivarse responsabilidades legales. (Legitimación: Ley 1/1997, de 8 de enero, reguladora de la Venta Ambulante de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS**
Fines:	Análisis de reclamaciones derivadas de la actuación municipal y control del cumplimiento de las obligaciones del personal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Decretos que regulan las funciones de la Inspección de Servicios.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**LONJA DEL TALENTO**
Fines:	Conocer el potencial y expectativa profesional de los/las empleados/as públicos del Ayuntamiento de Madrid con vistas a su desarrollo y carrera profesional.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Lengua materna • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**EVENTOS, SEMINARIOS, JORNADAS Y WEBINARS DE MADRID TALENTO**
Fines:	Participación en eventos, seminarios, jornadas, webinars, ferias, foros de debate, talleres y sesiones formativas organizadas por Madrid Talento, así como la grabación de audio y/o vídeo y toma de imágenes de estos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Menores de 14 años - Pensionistas - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Cargos electos - Alumnos/as - Proveedores - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos - Personas con discapacidad - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Otra legitimación (Otro/s: Convenios de Cooperación suscritos por la Escuela Madrid Talento del Ayuntamiento de Madrid con el Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid, así como otros convenios y/o contratos que suscriba Madrid Talento o su Escuela con otras organizaciones públicas o privadas.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Públicos del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Convenios de Cooperación/Colaboración suscritos por la Escuela Madrid Talento con el Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid, el Instituto Universitario Ortega y Gasset y el Consejo General del Poder Judicial, así como con otras organizaciones públicas o privadas • Destino de los datos: El Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid, el Instituto Universitario Ortega y Gasset, el Consejo General del Poder Judicial y otras organizaciones públicas o privadas • Detalle Legitimación: Convenios de Cooperación/Colaboración suscritos por la Escuela Madrid Talento con el Instituto de Derecho Local de la Universidad Autónoma de Madrid, el Instituto Universitario Ortega y Gasset, el Consejo General del Poder Judicial y otras organizaciones públicas o privadas.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Expectativa • Actividad Docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los asistentes y participantes Fines estadísticos) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los asistentes y participantes) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los asistentes y participantes) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los asistentes y participantes) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los asistentes y participantes) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los asistentes y participantes Fines estadísticos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**ESTUDIANTES DE IDIOMAS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**
Fines:	Empleados públicos, directivos y concejales del Ayuntamiento de Madrid puedan matricularse en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), a precios reducidos en virtud del Convenio de Colaboración entre el Ayuntamiento de Madrid y la UNED para el desarrollo de actividades en materia de formación en idiomas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Convenio de Colaboración entre el Ayto. de Madrid y la UNED para el desarrollo de actividades en materia de formación.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: UNED)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Universidad nacional de Educación a Distancia • Detalle Legitimación: Convenio de Cooperación Educativa suscrito con la UNED
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Idiomas • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los alumnos y a la UNED) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los alumnos y a la UNED) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los alumnos y a la UNED) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años; (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los alumnos y a la UNED)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**ESTUDIANTES EN PRÁCTICAS Y TUTORES PROFESIONALES**
Fines:	Solicitud por los servicios municipales de alumnos en prácticas académicas y/o profesionales en el marco de los Convenios de Cooperación Educativa suscritos con Universidades, con Institutos de Educación Secundaria y/o con otros Centros Docentes, tanto públicos como privados.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Docentes - Empleados/as - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Universidades, Institutos de Educación Secundaria y Centros Docentes, tanto públicos como privados.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/98, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Áreas de Gobierno, Distritos y Organismos Públicos del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Convenios de Cooperación educativa suscritos por la Escuela Madrid Talento del Ayuntamiento de Madrid con Universidades, con Institutos de Educación Secundaria y/o con otros Centros Docentes, tanto públicos como privados. • Destino de los datos: Universidades, Institutos de Educación Secundaria y otros Centros Docentes, tanto públicos como privados. • Detalle Legitimación: Convenios de Cooperación educativa suscritos por la Escuela Madrid Talento del Ayuntamiento de Madrid con Universidades, con Institutos de Educación Secundaria y/o con otros Centros Docentes, tanto públicos como privados.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Edad
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Actividad Docente
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años; (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Medios de Pago: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de categoría especial: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Facilitar información y justificantes a los estudiantes/alumnos, tutores, Ayto. de Madrid y Centros Docentes. Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**PROCESOS SELECTIVOS**
Fines:	Gestión de los procesos selectivos del Ayuntamiento de Madrid tramitados por la Dirección General (oposiciones, bolsas de trabajo, solicitudes a los servicios públicos de empleo)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Para contratación de empleados laborales) - Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Empleados/as - Solicitantes - Demandantes de empleo
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Publicación en BOAM, tablón edictos y WEB Municipal del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Articulo 45 Ley 39/2015 Proedimiento Administrativo común
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES FORMATIVAS**
Fines:	Gestión integral de las actividades formativas a cargo de la Escuela de Formación del Ayuntamiento de Madrid para mejorar las competencias profesionales de los destinatarios del Plan de Formación. Evaluar los resultados de ejecución de la colaboración con centros docentes, acordada con objeto de facilitar el acceso a la formación con entidades externas al Ayuntamiento de Madrid mediante la aplicación de descuentos a los empleados públicos interesados en cursar estudios para el desarrollo de su carrera profesional.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP). Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Esta información será utilizada exclusivamente para fines de evaluación académica, seguimiento del desempeño profesional, y mejora de los programas formativos.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Cargos públicos - Docentes - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Centrales Sindicales de la Comisión General de Formación (CGF).) - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP)) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/98, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Centrales Sindicales de la Comisión General de Formación (CGF). • Detalle Legitimación: Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) • Destino de los datos: Universidades, Institutos de Educación Secundaria y otros Centros Docentes, tanto públicos como privados. • Detalle Legitimación: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Sexo
  - Edad
  - Datos de familia
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  - Idiomas
  - Actividad Docente
  - Profesión
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: “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”) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: “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”) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: “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”) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: “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”) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: “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”) - Medios de Pago: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: “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”)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**ACOMPAÑAMIENTO ESPECIALIZADO AL PERSONAL MUNICIPAL DE NUEVO INGRESO CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL**
Fines:	Atención de personas con discapacidad intelectual en las primeras etapas de su acceso a los puestos de trabajo asignados una vez superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: acompañamiento, por personal especializado, a personas con discapacidad intelectual en la adaptación al puesto de trabajo)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Asociados/as o miembros - Personas de contacto - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Convenio para facilitar el acompañamiento, en la fase de incorporación al puesto de trabajo, de las personas con discapacidad intelectual que hayan superado un proceso selectivo convocado para la selección de personal funcionario de carrera.) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Convenio para facilitar el acompañamiento, en la fase de incorporación al puesto de trabajo, de las personas con discapacidad intelectual que hayan superado un proceso selectivo convocado para la selección de personal funcionario de carrera.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Pertenencia a clubes y/o asociaciones - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Categoría profesional • Puestos de trabajo

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración (Legitimación: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración) - Documento o número identificativo: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración (Legitimación: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración) - Datos de contacto: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración (Legitimación: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración (Legitimación: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración) - Datos académicos y profesionales: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración (Legitimación: El necesario para el cumplimiento de la finalidad prevista en los convenios de colaboración)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE SITUACIONES ADMINISTRATIVAS Y REGISTRO DE PERSONAL**
Fines:	Gestión del Registro de Personal así como de los procedimientos relativos a las situaciones administrativas del personal del Ayuntamiento de Madrid tramitados por esta Dirección General.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Personal jubilado del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Direcciones Generales y Subdirecciones Generales del Área de Gobierno de Hacienda y Personal • Destino de los datos: Áreas de Gobierno del Ayuntamiento de Madrid • Destino de los datos: Distritos y Organismos Públicos del Ayuntamiento de Madrid - No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; - Infracciones penales y/o administrativas: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTES Y GESTIÓN DEL PERSONAL**
Tratamiento:	**TRATAMIENTO DE DATOS DE NÓMINA DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Fines:	Facilitar el desarrollo de la gestión de manera eficaz y eficiente de la nómina, seguridad social y mutualismo administrativo del Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas; Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre; Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa; Ley 1/200, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Pensionistas - Empleados/as - Cargos electos - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Otras personas físicas distintas del afectado o su representante. Administraciones Públicas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Estatal Administración Tributaria • Detalle Legitimación: Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. • Destino de los datos: Tesorería General de la Seguridad Social • Detalle Legitimación: Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 8/2015 de 30 de octubre. • Destino de los datos: Entidades Bancarias/Mutuas de Accidente de Trabajo. Juzgados. • Detalle Legitimación: 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. RDL 5/2015,Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Juzgados, a requerimiento de éstos.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Planes de pensiones • Seguros • Datos económicos de nómina • Deducciones impositivas y/o impuestos - Datos de categoría especial • Afiliación sindical - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. - Documento o número identificativo: 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. - Datos de contacto: 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. - Datos académicos y profesionales: 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. - Datos económicos o financieros: 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. - Datos de categoría especial: 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. - Infracciones penales y/o administrativas: 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.

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTES Y GESTIÓN DEL PERSONAL**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión de la provisión de puestos de trabajos que estén adscritos al Pleno, al Tribunal Económico Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid y a los distritos y de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Madrid que se convoquen abiertos a otras Administraciones públicas; así como, las comisiones de servicio, atribuciones temporales de funciones y adscripciones provisionales; la contratación y declaración de la extinción de los contratos del personal laboral; la autorización de la movilidad y los traslados de personal laboral; el nombramiento y cese del personal funcionario interino adscrito a las instalaciones deportivas municipales; y la resolución de la finalización de la vinculación con el Ayuntamiento de Madrid del personal de otras Administraciones públicas como consecuencia de la resolución de procedimientos de provisión o por reingreso en su administración de origen, dentro del ámbito competencial de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Acuerdo convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022; 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 y Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Demandantes de empleo - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 8 RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.) • Otra legitimación (Otro/s: Copia de los contratos al Servicio de Empleo Público Estatal (SEPE))
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Fecha de nacimiento • Firma • Firma electrónica • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Tarjeta sanitaria - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad • Nacionalidad • Sexo - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Cuerpo/escala profesional • Experiencia profesional y/o docente • Formación complementaria • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Titulaciones académicas - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Certificados de delitos de naturaleza sexual • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Medios de Pago: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Infracciones penales y/o administrativas: Para todos los solicitados (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE COSTES Y GESTIÓN DEL PERSONAL**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE TRASLADOS POR MOTIVOS DE SALUD LABORAL Y MOVILIDAD POR VIOLENCIA DE GÉNERO Y VIOLENCIA EN EL ÁMBITO FAMILIAR.**
Fines:	La gestión de los traslados por motivos de salud laboral y la movilidad por violencia de género y violencia en el ámbito familiar, dentro del ámbito competencial de la Dirección General de Costes y Gestión de Personal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Acuerdo convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para el período 2019-2022; 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 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Personal del Ayuntamiento - Personas con discapacidad - Víctimas de violencia de género
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Nombre y apellidos • Otro/s (Otro/s: Destino en el que trabaja. Características del puesto de trabajo. Tareas que no puede realizar.) - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Tarjeta sanitaria - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad • Sexo • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Cuerpo/escala profesional • Puestos de trabajo - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Otro/s (Otro/s: Aptitud psicofísica (solamente para saber si la persona es apta, no apta o apta con limitaciones).)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Para todos los indicados. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad.) - Documento o número identificativo: Pata todos los indicados. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad.) - Datos de contacto: Para todos los indicados. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Para todos los indicados. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad.) - Datos académicos y profesionales: Para todos los indicados. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad.) - Medios de Pago: Para todos los indicados. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad.) - Datos de categoría especial: Para todos los indicados. (Legitimación: El tiempo estrictamente necesario para el cumplimiento de la finalidad.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE ABSENTISMO LABORAL**
Fines:	Tramitar actuaciones derivadas del incumplimiento de jornadas y horarios que no tienen carácter sancionador (deducciones de haberes y retenciones de nómina)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 36 de la Ley 31/1991 de 30 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1992. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos y durante tiempo establecido para resolución de recursos correspondientes (Legitimación: “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) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos y durante tiempo establecido para resolución de recursos correspondientes (Legitimación: “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) - Datos de contacto: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos y durante tiempo establecido para resolución de recursos correspondientes (Legitimación: “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) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos y durante tiempo establecido para resolución de recursos correspondientes (Legitimación: “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) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos y durante tiempo establecido para resolución de recursos correspondientes (Legitimación: “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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE REGISTRO DE INTERESES**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posibles incompatibilidades y actividades.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 6 de septiembre de 2007) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Quienes acrediten un interes legitimo director
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Características del alojamiento y/o vivienda • Situación militar • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Hipotecas • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad • Licencias - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**TRATAMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACTUACION PARA LA PROTECCION DEL PERSONAL MUNICIPAL EN EL ENTORNO LABORAL**
Fines:	Tramitación de solicitudes de activación de los Protocolos de actuación frente al acoso laboral y acoso sexual, movilidad por violencia de género y violencia en el ámbito familiar, gestión de conflictos laborales de naturaleza interpersonal, protocolo de cambio de nombre por razón de género en documentos administrativos internos del Ayuntamiento de Madrid y sus organismos autónomos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, Ley Orgánica 10/2022, de garantía integral de la libertad sexual, Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y No Discriminación de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Área de Gobierno, distrito, OO.AA. Centro de trabajo Puesto de trabajo Vinculación laboral Escala, categoría Grupo Nivel)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años. (Legitimación: 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) - Documento o número identificativo: 5 años. (Legitimación: 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) - Datos de contacto: 5 años. (Legitimación: 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) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años. (Legitimación: 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) - Datos académicos y profesionales: 5 años (Legitimación: 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) - Otros tipos de datos: 5 años. (Legitimación: 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE LAS CUOTAS DE LOS AFILIADOS A UN SINDICATO**
Fines:	Gestión de la solicitud de descuento de la cuota sindical sobre la nómina
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Sindicato/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto de Libertad Sindical.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Al sindicato del trabajador,
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de categoría especial • Afiliación sindical
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos". - Documento o número identificativo: conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos". - Datos de categoría especial: Los datos se conservan durante el tiempo necesario para 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**GESTIÓN RÉGIMEN INCOMPATIBILIDADES**
Fines:	Gestionar y velar por el cumplimiento de la normativa reguladora del régimen de incompatibilidades del personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 54/1984 incompatibilidades personal al servicio de las Administraciones Públicas) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Administraciones Públicas Entidades Públicas • Detalle Legitimación: Ley 54/1984 incompatibilidades personal al servicio de las Administraciones Públicas
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Datos económicos de nómina • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS**
Fines:	GESTIÓN DE LOS ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Otro/s (Otro/s: Representantes legales en órgano unitarios y sindicales del Personal Municipal)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos de categoría especial • Afiliación sindical

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años por ser 4 años la duración del mandato de las Juntas de Personal y Comité de Empresa y estan en funciones hasta la elecciones siguientes o se prorroga el mandato si no hay promoción de nueva elecciones y la ley extiende un año más las garantía de dichos miembros después de finalizar el mandato. En el caso de delegados sindicales y liberados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los dato (Legitimación: 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas) - Documento o número identificativo: 5 años para las Juntas de Personal y Comité de Empresa en virtud de su normativa aplicable En el caso de delegados sindicales y liberados el tiempo de nombramiento se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas) - Datos de contacto: 5 años para las Juntas de Personal y Comité de Empresa en virtud de su normativa aplicable En el caso de delegados sindicales y liberados el tiempo de nombramiento se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas) - Datos de categoría especial: 5 años para las Juntas de Personal y Comité de Empresa en virtud de su normativa aplicable En el caso de delegados sindicales y liberados el tiempo de nombramiento se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL**
Fines:	Tramitar y gestionar los expedientes instruidos al personal municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de 3 de octubre de 2013)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comité de empresa, Junta de Personal y Central Sindical del empleado • Detalle Legitimación: Estatuto Básico del empleado público y reglamento Régimen Disciplinario de los Funcionarios • Destino de los datos: Jueces y Tribunales • Detalle Legitimación: Estatuto Básico del empleado público y reglamento Régimen Disciplinario de los Funcionarios
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Situación militar • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Afiliación sindical - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**PROCESO DE ELECCIONES A ÓRGANOS DE REPRESENTACIÓN UNITARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Fines:	Gestión del proceso de elecciones a órganos de representación unitaria (elecciones sindicales) en el ámbito del personal funcionario y laboral gestionado por la Dirección General competente en materia de Función Pública
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.)
Categoría Interesados/as:	- Personal del Ayuntamiento - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Sindicato/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: sindicatos que hayan realizado el preaviso de la convocatoria de elecciones sindicales.Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Fecha de nacimiento • Firma • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Otro/s (Otro/s: antigüedad en la empresa)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad (Legitimación: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.) - Documento o número identificativo: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad (Legitimación: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad (Legitimación: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad (Legitimación: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad (Legitimación: Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. • Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. • 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. • Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1846/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación del personal al servicio de la Administración General del Estado. Real Decreto 1844/1994, de 9 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA**
Tratamiento:	**ACCIÓN SOCIAL CORPORATIVA**
Fines:	Procedimiento administrativo de ayudas de transporte, asistenciales, educación infantil, adopción/acogida, formación y comedor de hijos e hijas, estudios de personal/promoción interna, discapacidad física, intelectual o sensorial, discapacidad de ascendientes o tratamiento psicológico o psiquiátrico, Plan de pensiones y préstamos reintegrables. Realización de estadísticas con datos anonimizados.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos autónomos para 2019-2022; Bases Generales y Específicas de la convocatoria de las ayudas de acción social anuales.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Se requiere autorización para la consulta de datos de discapacidad, renta y prestaciones sociales públicas través de la Plataforma de Intermediación de Datos (PID))
Categoría Interesados/as:	- Pensionistas - Empleados/as - Cargos electos - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Observación sobre denominación "pensionistas": Tendrán derecho a la acción social, cuando se determine expresamente, los pensionistas considerándose como tal a familiares del personal municipal sujeto de pensión pública causada por su fallecimiento (fallecido en servicio activo o en situación de jubilación en los términos señalados en el art. 27.2 del vigente Acuerdo-Convenio 2019-2022))
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Otra legitimación (Otro/s: Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consorcio Regional de Transportes de Madrid (CRTM) • Detalle Legitimación: Acuerdo convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. • Destino de los datos: Otros órganos gestores de Acción Social • Detalle Legitimación: Acuerdo Convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Autónomos. Acuerdos (anuales) de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid por la que se aprueban las bases generales y específicas reguladoras de cada una de las líneas de acción social (art. 4 bases generales)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones • Otros (Otro/s: Otros datos que puedan estar incorporados a expedientes administrativos o judiciales.) - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Planes de pensiones • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Hipotecas • Deducciones impositivas y/o impuestos - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento; (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal) - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FINANCIERA**
Tratamiento:	**PAGOS MUNICIPALES**
Fines:	Gestión y ordenación de los pagos municipales de su competencia
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (-Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales -Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Pensionistas - Empleados/as - Cargos electos - Proveedores - Solicitantes - Personal jubilado del Ayuntamiento - Cargos directivos - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Entidad/es bancarias • Otra legitimación (Otro/s: EJECUCIÓN DE CONTRATO)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios - Medios de pago • Número de cuenta bancaria
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Medios de Pago: Entre 2 y 5 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA FINANCIERA**
Tratamiento:	**CAJA MUNICIPAL**
Fines:	Custodia y manejo de los valores y fondos constituidos en favor del Ayuntamiento de Madrid y depositados en la Caja Municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (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 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Normativa urbanística. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Proveedores - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: apoderados)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de localización: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Credenciales de acceso o identificación: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Medios de Pago: 50 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**FLOTA DE SERVICIOS GENERALES Y UNIDAD DEL PARQUE AUTOMOVILÍSTICO**
Fines:	Gestionar los datos de los empleados municipales que son usuarios o forman parte de las unidades que disponen de los vehículos de la Flota de Servicios Generales y la Unidad del Parque Automovilístico.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contratos relativos a vehículos tramitados por la Subdirección General de Contratación Centralizada.) - Cumplimiento de una obligación legal (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.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento - Empresa/s Municipales • Consentimiento - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro) • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 a 10 años (Legitimación: 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) - Documento o número identificativo: 5 a 10 años (Legitimación: 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) - Datos de contacto: 5 a 10 años (Legitimación: 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**ALMACÉN DE VILLA**
Fines:	Gestión de los depósitos de muebles, enseres y otros efectos que se custodian en el Almacén de Villa y, en su caso, posterior devolución a sus titulares. Mejorar la calidad de los servicios fomentando la participación de los/as usuarios/as internos del Almacén de Villa. Gestionar solicitudes de participación de jornadas de puertas abiertas del Almacén de Villa para personal municipal.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 a 10 años (Legitimación: 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) - Datos de contacto: 5 a 10 años (Legitimación: 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES**
Fines:	Gestión del Padrón municipal de habitantes de Madrid. Acreditar la residencia y el domicilio habitual. Estudios estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Art. 16.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Art. 17.1 Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Art. 7.1 Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Art. 16.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Instituto Nacional de Estadística • Detalle Legitimación: Art. 17.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local • Destino de los datos: Oficina del Censo Electoral • Detalle Legitimación: Art. 35.1 Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General • Destino de los datos: Boletín Oficial del Estado • Detalle Legitimación: Art. 44 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Credenciales de acceso o identificación • Otro/s (Otro/s: Código de acceso intranet corporativa) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Más de 30 años (Legitimación: Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español) - Documento o número identificativo: Más de 30 años (Legitimación: Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español) - Datos de contacto: Más de 30 años (Legitimación: Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español) - Credenciales de acceso o identificación: Se conservan 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. (Legitimación: Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Más de 30 años (Legitimación: Art. 55.2 Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**REPROGRAFÍA**
Fines:	Control y explotación de las solicitudes de trabajos reprográficos encargados por las dependencias municipales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Control, organización y explotación de trabajos reprográficos realizados por el Negociado de Reprografía)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Control anual de los trabajos reprográficos) - Documento o número identificativo: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Control anual de los trabajos reprográficos) - Datos de contacto: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Control anual de los trabajos reprográficos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**SUMINISTRO COMBUSTIBLE**
Fines:	Tramitar los pedidos de combustible solicitados por las distintas dependencias municipales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Gestión y tramitación los pedidos de combustible solicitados por las distintas dependencias municipales)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Control de los contratos realizados) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Control de los contratos realizados) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Control de los contratos realizados)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**OBJETOS PERDIDOS**
Fines:	Gestionar la custodia y devolución a personas propietarias y personas halladoras de los objetos perdidos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Madrid. Realizar encuestas de satisfacción. Supresión y destrucción de datos personales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículos 615 y 616 del Código Civil) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Personas propietarias y personas halladoras de objetos devueltos • Detalle Legitimación: Artículo 616 del Código Civil
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº registro personal
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Credenciales de acceso o identificación
  - Contraseñas cifradas o visibles
  - Nombre de usuario
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Aficiones y estilo de vida
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Propiedades, posesiones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  - Idiomas
  - Profesión
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
  - Actividades y negocios
  - Certificado de calificaciones
  - Licencias comerciales
- Datos económicos o financieros
  - Datos no económicos de nómina
  - Suscripciones a publicaciones/medios de comunicación
  - Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Planes de pensiones
  - Seguros
  - Historial de créditos
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Hipotecas
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  - Transacciones financieras
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Compensaciones/indemnizaciones
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de tarjeta bancaria
  - Método de pago online: Paypal, bitcoins, etc.
  - Número de cuenta bancaria

	- Datos de categoría especial • Datos de salud • Afiliación sindical - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas • Certificado de antecedentes penales • Certificados de delitos de naturaleza sexual - Otros tipos de datos • Dirección IP • Metadatos • Datos de navegación web • Información de aplicaciones de registro de actividades vitales • Comunicaciones electrónicas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Documento o número identificativo: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Datos de contacto: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Datos económicos o financieros: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Datos de categoría especial: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Datos de localización: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Credenciales de acceso o identificación: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Datos académicos y profesionales: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Medios de Pago: 2 años transcurridos quince días desde la publicación (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Infracciones penales y/o administrativas: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil) - Otros tipos de datos: 2 años transcurridos quince días desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid. (Legitimación: Art. 615 - Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**CONSULTAS DEL BOLETÍN OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Fines:	Atención de las consultas de anuncios o Boletines Oficiales del Ayuntamiento de Madrid anteriores a la edición electrónica.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No se suprimen - Documento o número identificativo: No se suprimen - Datos de contacto: No se suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE SERVICIOS DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA**
Fines:	Gestionar los servicios de contratación centralizada, incluyendo los datos de personal municipal que son usuarios/as de la plataforma estatal AUNA así como de todos aquellas persona que realizan consultas, rellenan cuestionarios o se inscriben en cursos relacionados con estos servicios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (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. Artículos 218 a 230.)
Categoría Interesados/as:	- Docentes - Empleados/as - Alumnos/as - Personal del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: 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. Artículos 218 a 230.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Puesto de trabajo Área de adscripción (AAGG/Distritos/ OOAA).)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos.) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para cumplir con su finalidad y para determinar posibles responsabilidades derivadas de la misma y del tratamiento de los datos.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS NATURAL Y AGUA**
Fines:	Gestión de los suministros de electricidad, gas natural y agua de los edificios municipales
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empresas que comercializan suministros de electricidad y/o gas • Detalle Legitimación: Gestionar el cobro de la facturación generada y, en su caso, el cambio de titularidad de los suministros
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Otros (Otro/s: Gastos de consumo de suministros energía y agua)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos económicos o financieros: 5 años desde la baja del suministro asociado a un pagador. Posteriormente se anonimizarán sus datos personales. (Legitimación: Mantenimiento de series históricas de consumos e importes de suministros)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN Y SERVICIOS**
Tratamiento:	**CONTRATACIÓN MUNICIPAL**
Fines:	Gestionar la contratación, homogenizando, agilizando y normalizando los procedimientos contractuales unificando criterios de actuación y permitiendo compartir información.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Proveedores - Otro/s (Otro/s: Gestores de Contratación)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Tribunal de cuentas o equivalente autonómico • Destino de los datos: otros órganos de la Administración del Estado
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Profesión • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Creaciones artísticas, literarias, científicas o técnicas • Ingresos - Rentas • Seguros • Créditos, préstamos y/o avales • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a - Medios de pago • Actividad • Número de cuenta bancaria - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: 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) - Documento o número identificativo: 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 (Legitimación: 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) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: 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) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 (Legitimación: 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) - Datos académicos y profesionales: 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 (Legitimación: 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) - Datos económicos o financieros: 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 (Legitimación: 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) - Medios de Pago: 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 (Legitimación: 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) - Infracciones penales y/o administrativas: 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 (Legitimación: 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**INTERVENCIÓN GENERAL**
Tratamiento:	**DATOS BANCARIOS ACREEDORES**
Fines:	Facilitar la gestión de pagos del Ayuntamiento de Madrid a sus acreedores a través de transferencias bancarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo de contabilidad local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**INTERVENCIÓN GENERAL**
Tratamiento:	**ARCHIVO DE OBLIGACIONES**
Fines:	Custodia documental de las obligaciones reconocidas por el Ayuntamiento de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, pòr la que se aprueba la Instrucción del modelo normal de contabilidad local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Cargos públicos - Personas de contacto - Cargos electos - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Créditos, préstamos y/o avales • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Transacciones financieras
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**INTERVENCIÓN GENERAL**
Tratamiento:	**SOLICITUDES DE SUPLENCIAS EN LA APLICACIÓN PLYCA**
Fines:	Facilitar la gestión de las solicitudes de suplencia en la aplicación PLYCA.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**INTERVENCIÓN GENERAL**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE FACTURAS**
Fines:	Garantizar la identidad y el contenido de las facturas en soporte papel.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato - Cumplimiento de una obligación legal (•Artículo 27.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. •Artículos 46 y siguientes del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. •Protocolo de digitalización segura del Ayuntamiento de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Deducciones impositivas y/o impuestos
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad Informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad Informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad Informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad Informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**INTERVENCIÓN GENERAL**
Tratamiento:	**AUDITORÍAS PÚBLICAS Y CONTROLES FINANCIEROS**
Fines:	Realización de auditorías públicas y controles financieros.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley General Presupuestaria, Ley General de Subvenciones y su desarrollo reglamentario, R.D. 424/2017 de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Subsidios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: (Norma Internacional de Auditorías) NIA-ES 230 adaptada para su aplicación al Sector Público Español, NIA-ES-SP 1230, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019, que establece: "El plazo de conservación para trabajos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría o de la fecha del informe de auditoría del grupo".) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: (Norma Internacional de Auditorías) NIA-ES 230 adaptada para su aplicación al Sector Público Español, NIA-ES-SP 1230, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019, que establece: "El plazo de conservación para trabajos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría o de la fecha del informe de auditoría del grupo") - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: (Norma Internacional de Auditorías) NIA-ES 230 adaptada para su aplicación al Sector Público Español, NIA-ES-SP 1230, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019, que establece: "El plazo de conservación para trabajos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría o de la fecha del informe de auditoría del grupo") - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: (Norma Internacional de Auditorías) NIA-ES 230 adaptada para su aplicación al Sector Público Español, NIA-ES-SP 1230, aprobada mediante Resolución de la Intervención General de la Administración del Estado, de 25 de octubre de 2019, que establece: "El plazo de conservación para trabajos de auditoría habitualmente no es inferior a cinco años a partir de la fecha del informe de auditoría o de la fecha del informe de auditoría del grupo")
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**
Tratamiento:	**PROMOCIÓN DE LA INNOVACIÓN**
Fines:	Fomentar las actividades de innovación en la ciudad, el acceso al conocimiento relacionado y el acercamiento de ciudadanos, empresas, universidades, asociaciones, inversores e interesados en general.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas de contacto - Estudiantes - Otro/s (Otro/s: Innovadores, Emprendedores, Inversores)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**
Tratamiento:	**CONSULTAS PRELIMINARES DEL MERCADO PARA COMPRA PÚBLICA DE INNOVACIÓN**
Fines:	Gestión de las consultas preliminares del mercado con el objetivo de preparar procesos de compra pública de innovación del Ayuntamiento de Madrid. Los datos se conservarán mientras no se solicite su supresión por el interesado. No serán utilizados para tomar decisiones automatizadas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Proveedores - Otro/s (Otro/s: Universidades, Centros de Investigación)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Medios de pago • Actividad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada) - Documento o número identificativo: No Suprimen (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada) - Datos de contacto: No Suprimen (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada) - Datos académicos y profesionales: No Suprimen - Datos económicos o financieros: No Suprimen (Legitimación: Consentimiento de la persona afectada)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN**
Tratamiento:	**CAMPUS DEL VIDEOJUEGO DE MADRID**
Fines:	Gestión de datos de participantes en actividades y usuarios de servicios del Campus del Videojuego de Madrid conformado por edificios Icona I y II y Pabellón Exposiciones y el campus virtual en todo los relacionado con la industria del videojuego y los eSport
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Estudiantes - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Usuarios de los servicios de asesoramiento, apoyo y promoción del emprendimiento y la innovación en la industria delo videojuego y en la celebración de competiciones de eSport)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos de los inscritos en las competiciones locales, nacionales o internacionales de eSport)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre2_5A (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre2_5A (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre2_5A (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre2_5A (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre2_5A (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Otros tipos de datos: Entre2_5A (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRENDIMIENTO**
Tratamiento:	**APOYO INTEGRAL AL EMPRENDIMIENTO**
Fines:	Apoyo integral al emprendimiento asesorando, fomentando y apoyando la creación y consolidación de nuevas empresas. Formar y apoyar a las personas emprendedoras y al empresariado con jornadas, talleres y otras actividades de networking de especial interés para el ecosistema emprendedor así como la realización de encuestas de satisfacción.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ejecución de las competencias atribuidas al Ayuntamiento de Madrid por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Publicaciones y actividad empresarial)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Otro/s (Otro/s: Nombre de usuario en redes sociales) - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Actividades y negocios - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Subsidios - Medios de pago • Actividad • Número de cuenta bancaria - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Certificados de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 15 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Documento o número identificativo: Entre 10 y 15 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos de contacto: Entre 10 y 15 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 15 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 10 y 15 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA**
Tratamiento:	**DATOS PERSONAL EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**
Fines:	Gestión del personal propio, así como, la gestión de los equipos de evacuación y del personal de formación de los equipos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 20 L31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.) - Interés público (Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, Norma Básica de Autoprotección. Anexo II. 6.3 y 6.4. Art. 49.2 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Personas de contacto - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: DG Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Por obligación legal Decreto 74/2017, de 29 de agosto, del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid por el que se crea y regula el registro de planes de autoprotección de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Art. 20 L 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Art. 20 L 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Art. 20 L 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Tramitar los pagos competencia de esta Secretaría General Técnica.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Ley 2/2004, 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Real Decreto 426/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Empleados/as - Cargos electos - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Transacciones financieras • Compensaciones/indemnizaciones

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios pare el desempeño de las funciones) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios pare el desempeño de las funciones) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios pare el desempeño de las funciones) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios pare el desempeño de las funciones) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios pare el desempeño de las funciones)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del área de gobierno, en especial el control horario y las vacaciones, permisos y licencias y la participación en cursos de formación. Gestionar los procesos de provisión de puestos de trabajo del área de gobierno.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (R.D.LEG.5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios para el desempeño de las funciones) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios para el desempeño de las funciones) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios para el desempeño de las funciones) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios para el desempeño de las funciones) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Son necesarios para el desempeño de las funciones)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**
Tratamiento:	**RECURSOS HUMANOS DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**
Fines:	Mantener una adecuada gestión y documentación de los recursos humanos y la nómina de la Agencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el 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.) - Interés público (Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el 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.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Demandantes de empleo
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) • Detalle Legitimación: De conformidad con el Estatuto de los Trabajadores • Destino de los datos: Recursos Humanos Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: De conformidad con el Reglamento Personal Ayuntamiento de Madrid • Destino de los datos: Seguridad Social • Detalle Legitimación: De conformidad con Ley General Seguridad Social
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Hipotecas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Afiliación sindical - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen; - Datos económicos o financieros: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**
Tratamiento:	**GRABACIÓN DE SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS, AGENCIA PARA EL EMPLEO, CONSEJO RECTOR Y SUS REUNIONES INTERNAS**
Fines:	La finalidad del tratamiento es facilitar la redacción, veracidad y exactitud de las actas de las sesiones del Consejo Rector del Organismo Autónomo Agencia para el Empleo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Art. 18.1 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Art 6.1. e) Consentimiento de la persona afectada.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Cargos públicos - Cargos electos - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de la Agencia para el Empleo) - Documento o número identificativo: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de la Agencia para el Empleo) - Datos de contacto: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de la Agencia para el Empleo) - Datos académicos y profesionales: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de la Agencia para el Empleo) - Datos de categoría especial: Entre 0 y 6 meses (Legitimación: Hasta que las grabaciones sean transcritas y firmadas por el Consejo Rector de la Agencia para el Empleo)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**GERENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**
Tratamiento:	**POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO**
Fines:	Fomentar el empleo estable y de calidad a través de las políticas municipales de empleo. Archivo en interés público. Realización y tratamiento de encuestas a efectos estadísticos. Celebración de eventos y congresos en el marco de las Políticas Activas de Empleo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.) - Interés público (Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo y Estatutos de la Agencia (B.O.C.M. núm. 154/2004, de 30 de junio) y Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: para la celebración y grabación de eventos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Cargos públicos - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Demandantes de empleo - Cargos directivos - Personal del Ayuntamiento - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo) • Otra legitimación (Otro/s: Estatutos del Organismo Autónomo Local Agencia para el Empleo de Madrid, de 31 de mayo de 2004, B.O.C.M. núm. 154/2004, de 30 de junio) • Consentimiento - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Consentimiento - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empresas que oferten puestos de trabajo • Detalle Legitimación: Consentimiento del afectado • Destino de los datos: Empresas colaboradoras en materia de formación • Detalle Legitimación: Consentimiento del afectado
Transferencias Internacionales:	- Instrumento jurídico vinculante (Detalle: Convenio International IBM para personas desempleadas. Transferencia a Estados Unidos)

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Sexo
  - Edad
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Idiomas
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Otras infracciones penales
  - Certificado de antecedentes penales
  - Certificados de delitos de naturaleza sexual

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: “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”.) - Documento o número identificativo: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: “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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento”.) - Datos de contacto: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: “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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento”.) - Datos académicos y profesionales: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.; (Legitimación: “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) - Datos económicos o financieros: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos de categoría especial: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad perseguida y/o hasta que prescriban las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: “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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: “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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: “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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**TERCEROS AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Fines:	Mejorar la gestión económica administrativa de la relación con Terceros de la Agencia Tributaria de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Las determinadas en los arts. 94 y 95 de la Ley General Tributaria • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Subsidios • Deducciones impositivas y/o impuestos
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**SUGERENCIAS E INCIDENCIAS EN SERVICIO DE APOYO A LA CONFECCIÓN DEL IRPF**
Fines:	Recogida y tratamiento de sugerencias e incidencias relativas al servicio de ayuda para la confección del IRPF (estatal) que se lleva a cabo en las OAICs por convenio con la AEAT.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**USUARIOS BIBLIOTECA AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Fines:	Prestar los servicios de la Biblioteca de la Agencia Tributaria Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.) - Documento o número identificativo: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.) - Datos de contacto: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.) - Datos académicos y profesionales: Mas de 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**INSPECCIÓN DE TRIBUTOS**
Fines:	Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios a través del órgano que tiene encomendada la función de la inspección tributaria
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)
Categoría Interesados/as:	- Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Las determinadas en los arts. 94 y 95 de la Ley General Tributaria • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Seguros • Deducciones impositivas y/o impuestos - Medios de pago • Actividad - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**RECAUDACIÓN EJECUTIVA**
Fines:	Gestión del cobro de las deudas tributarias y otros ingresos de derecho público en período ejecutivo, y análisis estadísticos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; Los propios Estatutos de la Agencia Tributaria Madrid, aprobados el 22 de diciembre de 2008; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Otra legitimación (Otro/s: Tribunal Económico-Administrativo de Madrid: Cumplimiento del objeto de la AT) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley General Tributaria (art 95)) - Entidad/es bancarias • Otra legitimación (Otro/s: Ley General Tributaria (por los embargos de cuentas)) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Art. 4.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Otra legitimación (Otro/s: Comunidad de Madrid (art 8 LRHL), AEAT (LGT art 95b), TGSS (LGT art 95c) , DGT (LGT art 95j), Registros de la propiedad (LGT por embargos), Registros de bienes muebles (LGT por embargos), Notarías (LGT art 95k).) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Las determinadas en la Ley General Tributaria. • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria • Destino de los datos: Personas físicas y jurídicas que mantengan relaciones laborales y/o comerciales con los deudores del ayuntamiento. • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (por embargos)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Actividades y negocios - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Subsidios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones • Créditos, préstamos y/o avales • Datos económicos de nómina • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones • Nóminas - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Medios de Pago: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales) - Infracciones penales y/o administrativas: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**EJECUCIÓN SUBSIDIARIA**
Fines:	Gestión de los ingresos municipales relacionados con la ejecución subsidiaria realizada por el Ayuntamiento de Madrid y análisis estadísticos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 58/2003 General tributaria – Art 95.1) - Entidad/es bancarias • Otra legitimación (Otro/s: Cumplimiento de objetivos de la Actividad de Tratamiento) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Art. 4) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 58/2003 General tributaria – Art 95.1)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Créditos, préstamos y/o avales • Deducciones impositivas y/o impuestos

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos económicos o financieros: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y obligaciones legales. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**SESIONES DE CAPACITACIÓN**
Fines:	Realizar sesiones de capacitación internas, incluyendo las grabaciones presenciales o por medios telemáticos, como plataformas colaborativas o videoconferencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (para los funcionarios).) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Docentes - Empleados/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (para funcionarios)) • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Cumplimiento de la finalidad del tratamiento y atención a las responsabilidades que se puedan derivar.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**RECURSOS HUMANOS AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Fines:	Mantener una adecuada gestión y documentación de los recursos humanos y la nómina del personal de la Agencia Tributaria de Madrid, así como análisis estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Estatuto Básico del Empleado Público EBEP ; Ley del Estatuto de los Trabajadores LET; Ley General de la Seguridad Social LGSS; Ley sobre Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado LSSFCE; Ley de Clases Pasivas del Estado LCPE; Ley del IRPF; Ley Reguladora de la Jurisdicción Social LRJS. Reglamento sobre régimen disciplinario de acuerdo a la Ley 30/1984 de medidas para la reforma de la función pública.)
Categoría Interesados/as:	- Pensionistas - Empleados/as - Personal jubilado del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Entidad/es bancarias • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Estatuto Básico del Empleado Público, Ley del Estatuto de los trabajadores) - Sindicato/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Estatuto Básico del Empleado Público, Ley del Estatuto de los trabajadores.) - Mutua/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley General de la Seguridad Social) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: A la TGSS por la LGSS. A la AEAT por la Ley del IRPF. A MUFACE por la LSSFCE (Ley Seguridad Social Funcionarios Civiles del Estado). a Clases Pasivas por la LCPE. A órganos jurisdiccionales en materia social (EBEP y Ley Régimen Jurídico de la jurisdicción social (LRJS)) • Otra legitimación (Otro/s: Al CRTM (por acción social - abono transportes))
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº registro personal
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Datos no económicos de nómina
  - Extractos bancarios
  - Planes de pensiones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Hipotecas
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Afiliación sindical
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Infracciones penales y/o administrativas: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Cumplir la finalidad del tratamiento y atender posibles responsabilidades.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, INNOVACIÓN Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN DEL ORGANISMO AUTÓNOMO AGENCIA TRIBUTARIA MADRID**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE TRIBUTOS**
Fines:	Gestión y recaudación de tributos (impuestos y tasas) competencia de la Agencia Tributaria Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Contribuyentes y sujetos obligados - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley General Tributaria (Ley 58/2003) Reglamento Orgánico del Tribunal Económico - Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid. (TEAMM)) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.) - Entidad/es bancarias • Otra legitimación (Otro/s: Consecución de los objetivos de la actividad de tratamiento) • Consentimiento - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Art. 4.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 58/2003 General Tributaria LO 3/2018 LOPDGDD (Administraciones con competencias tributarias))
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Fecha de nacimiento
  - Firma
  - Firma electrónica
  - Imagen/voz
  - Matrícula de vehículo
  - Nombre y apellidos
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº de expediente administrativo
  - Nº registro personal
- Datos de contacto
  - Correo electrónico personal
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Datos de familia
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Propiedades, posesiones
- Datos académicos y profesionales
  - Actividades y negocios
  - Licencias comerciales
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
- Datos económicos o financieros
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Subsidios
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
  - Número de tarjeta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.) - Documento o número identificativo: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.) - Datos de contacto: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.) - Datos académicos y profesionales: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.) - Datos económicos o financieros: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.) - Medios de Pago: No se suprimen (Legitimación: De acuerdo con el artículo 17.3.b, d y e del Reglamento UE 2016/679, los datos recabados en el ejercicio de sus funciones no se borrarán y permanecerán en las bases de datos de la Agencia Tributaria Madrid para poder dar cobertura a posibles reclamaciones o requerimientos legales que puedan presentarse una vez finalizados los procedimientos que justificaron su recogida.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO**
Tratamiento:	**GESTIÓN PATRIMONIO**
Fines:	Gestión e inventario del Patrimonio Municipal de bienes del Ayuntamiento de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Control y gestión del Patrimonio Municipal del Suelo)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Cargos públicos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otros servicios municipales • Detalle Legitimación: Gestión eficaz del suelo municipal • Destino de los datos: Particulares interesados • Detalle Legitimación: Información sobre titularidad municipal del suelo
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Profesión - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Hipotecas • Transacciones financieras
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Registro documental de carácter permanente) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Registro documental de carácter permanente) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Registro documental de carácter permanente) - Datos académicos y profesionales: No suprimen; (Legitimación: Registro documental de carácter permanente) - Datos económicos o financieros: No suprimen; (Legitimación: Registro documental de carácter permanente;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO**
Tratamiento:	**CESIONES DE BIENES PARA INTEGRAR EN EL PATRIMONIO DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID**
Fines:	Garantizar la incorporación al Patrimonio Municipal de los bienes cedidos llevando a cabo las gestiones y actuaciones oportunas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Estado civil • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales • Hipotecas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE DAÑOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL**
Fines:	Velar por el mantenimiento del patrimonio municipal mediante el cobro de las indemnizaciones por los daños que se ocasionan al mismo por actuaciones de terceros. Relación con compañías de seguros para el cobro de las indemnizaciones por los daños causados.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio. Código Civil.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Otro/s (Otro/s: Policía Local)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 33/2003, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, de 3 de noviembre; Artículo 89 de la Ley 2/2003, de 11 de marzo de Administración Local de la Comunidad de Madrid.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil; Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (artículo 265); Artículo 24 de la Constitución Española.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Compañías de Seguros. • Detalle Legitimación: Ley 50/1980, de 8 de octubre, de Contrato de Seguro.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Correo electrónico personal

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial del que resulten los daños reclamados. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos. - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial del que resulten los daños reclamados. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos. - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial del que resulten los daños reclamados. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL PATRIMONIO**
Tratamiento:	**RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL**
Fines:	Resolver las reclamaciones de responsabilidad patrimonial por el funcionamiento normal o anormal de los servicios municipales, salvo cuando dicha competencia corresponda a organismos públicos o empresas municipales.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Compañía de seguros del Ayuntamiento de Madrid • Detalle Legitimación: Ley 50/1980, de 8 de octubre de Contrato de Seguro
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Edad
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Datos no económicos de nómina
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Datos económicos de nómina
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
- Medios de pago
  - Actividad
  - Licencias
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa..) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa..) - Datos económicos o financieros: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución del procedimiento judicial tramitado para la resolución de la reclamación de responsabilidad patrimonial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, por fines de archivo en interés público, fines históricos o estadísticos (Legitimación: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas , la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del

	Sector Público, Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS**
Tratamiento:	**AUTORIZACIONES OBRAS RED VIARIA**
Fines:	Tramitar las solicitudes de autorizaciones y licencias para realizar obras en vía pública realizadas por particulares.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo, Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Contribuyentes y sujetos obligados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS**
Tratamiento:	**CONTROL DE ACCESO A GALERÍAS MUNICIPALES**
Fines:	Registrar los accesos a las galerías municipales mediante procedimiento administrativo de licencias y vigilancia por cámaras de presencia en el interior de las mismas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: AAPP y empresa concesionaria de la gestión de las galerías.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Autoridad judicial • Detalle Legitimación: Procedimientos judiciales. • Destino de los datos: Cuerpos de Seguridad • Detalle Legitimación: Investigación de delitos o accidentes. • Destino de los datos: Empresa concesionaria gestión galerías • Detalle Legitimación: Obligación contractual.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Vigencia del contrato) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Vigencia del contrato) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Vigencia del contrato)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE CONSERVACIÓN DE VÍAS PÚBLICAS**
Tratamiento:	**APLICACIÓN DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN EN TÚNELES**
Fines:	Mantenimiento de las condiciones de seguridad de los túneles y sus vías de evacuación mediante la obtención de imágenes.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Autoridad judicial • Detalle Legitimación: Procedimientos judiciales • Destino de los datos: Cuerpos de Seguridad • Detalle Legitimación: Investigación de delitos o accidentes. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de Ejecución de sanciones penales. • Destino de los datos: Otras entidades • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 1 mes (Legitimación: Con la única excepción de que tengan que conservarse por más tiempo por ser necesario para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.) - Documento o número identificativo: 1 mes (Legitimación: Con la única excepción de que tengan que conservarse por más tiempo por ser necesario para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.) - Datos de contacto: 1 mes (Legitimación: Con la única excepción de que tengan que conservarse por más tiempo por ser necesario para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL ESPACIO PÚBLICO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE URBANIZACION POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN**
Fines:	Gestión de las solicitudes, alegaciones y recursos que se presenten en la tramitación de los proyectos de urbanización por el sistema de compensación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.) - Documento o número identificativo: 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. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.) - Datos de contacto: 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. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DEL ESPACIO PÚBLICO, OBRAS E INFRAESTRUCTURAS**
Tratamiento:	**HOMOLOGACIÓN DE MOBILIARIO URBANO**
Fines:	Gestión de las solicitudes de homologación de mobiliario urbano
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/85, 2 abril, Reguladora de las bases de régimen local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 29/98, 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: 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. (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: 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. (Legitimación: 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.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS**
Tratamiento:	**CONCURSO ESCOLAR ILUMINACIÓN NAVIDEÑA**
Fines:	Gestionar el concurso escolar para el diseño de iluminación navideña de la ciudad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Alumnos/as - Docentes - Menores de 14 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Facilitar la gestión de los diferentes pagos y anticipos de caja fija realizados por la secretaría general técnica a titulares de los órganos superiores, directivos y empleados municipales del área de gobierno.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.)
Categoría Interesados/as:	- Cargos directivos - Cargos electos - Cargos públicos - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional • Cuerpo/escala profesional • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a • Compensaciones/indemnizaciones - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Más de 30 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Más de 30 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Más de 30 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Más de 30 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos económicos o financieros: Más de 30 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE OBRAS Y EQUIPAMIENTOS**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del área de gobierno, en especial el control horario y las vacaciones, permisos y licencias, así como la gestión de los procesos de provisión de puestos de trabajo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Estado civil • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Idiomas • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Fines:	Gestión de subvenciones a proyectos en materia de personas mayores y soledad no deseada. Realización de estadísticas
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Nóminas • Extractos bancarios - Medios de pago • Número de cuenta bancaria
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**CONTROL CALIDAD SERVICIOS PERSONAS MAYORES**
Fines:	Controlar la calidad de la red de Servicios de Atención a Personas Mayores , incluida la satisfacción, necesidades y opinión de la ciudadanía.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Baja en el Servicio) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Baja en el Servicio) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Baja en el Servicio)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**SERVICIO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA**
Fines:	Apoyar la gestión de la atención psicológica a las personas mayores vulnerables en situación de maltrato y/o aislamiento social y con fines estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: : Para las operaciones relacionadas con la captura de imágenes de las personas usuarias de las actividades del servicio.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Personas de contacto - Mayores de 65 años
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Informes emitidos por los psicólogos)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Otros tipos de datos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**SERVICIO DE ATENCIÓN PODOLÓGICA**
Fines:	Apoyar la gestión del servicio de atención podológica a las personas mayores socios/as de los Centros Municipales de Mayores de la ciudad de Madrid que se presta con el Colegio Oficial de Podólogos de Madrid y fines estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid; y Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Datos de familia - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Tarjeta MadridMayor)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**EQUIPAMIENTOS MUNICIPALES**
Fines:	Apoyar gestión servicios de Centro de Día, Residencias y Apartamentos Municipales, gestión administrativa, y mejorar la calidad de vida de personas con algún grado de déficit de sus condiciones físicas o mentales, en el desempeño autónomo de las actividades de la vivienda, así como archivo de interés público.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para las operaciones relacionadas con la captura de imágenes de las personas usuarias de las actividades del servicio.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Personas de contacto - Mayores de 65 años
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento".) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento".) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento".) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento".) - Medios de Pago: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**DEPENDENCIA**
Fines:	Prestación de los servicios de información, orientación, asesoramiento y diagnóstico en materia de dependencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.) - Interés público (Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Pensionistas - Personas de contacto - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Planes de pensiones • Datos económicos de nómina - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Medios de Pago: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**SERVICIOS EN DOMICILIO PARA PERSONAS MAYORES**
Fines:	Apoyar la gestión de los servicios en el domicilio, gestión administrativa, prestación de los servicios a las personas usuarias en sus domicilios y con fines estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 12/2022 , de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Mayores de 65 años
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.) • Consentimiento - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otras administraciones: Autonómica • Detalle Legitimación: la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Violencia de género - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones • Deducciones impositivas y/o impuestos - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: PSon conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: PSon conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. deriven del tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Medios de Pago: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**COORDINACIÓN SOCIOSANITARIA CORRESPONSABLE CON LA COMUNIDAD DE MADRID**
Fines:	Gestión y desarrollo de un sistema de detección e intervención para las personas mayores que se encuentre en situación de vulnerabilidad y comunicación desde los servicios sanitarios a los sociales y viceversa, corresponsable con la Comunidad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.Ley 12/2022 , de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Mayores de 65 años
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES. DJTE-SOCIOS CENTROS TERCERA EDAD**
Fines:	Gestionar los Centros Municipales de Mayores, en orden a racionalizar los recursos de los mismos, analizar necesidades y las expectativas de los socios y programar actividades acordes con las mismas, y para fines estadísticos. Gestión de la tarjeta "madridmayor"
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Mayores de 65 años - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Pensionistas mayores de 60 años)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Condición de pensionista)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. - Documento o número identificativo: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. - Datos de contacto: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. - Datos de categoría especial: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo. - Otros tipos de datos: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**ACTUACIONES PARA CONTRIBUIR A AFRONTAR LA SOLEDAD NO DESEADA DE LAS PERSONAS MAYORES A TRAVÉS DEL VOLUNTARIADO**
Fines:	Apoyar la gestión del programa de voluntariado entre vecinos/as, para contribuir a afrontar la soledad no deseada de las personas mayores y para fines estadísticos. Fines históricos, estadísticos o científicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Áreas del Ayuntamiento (Centros de Servicios Sociales de las 21 Juntas de Distrito) • Detalle Legitimación: Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid • Destino de los datos: Entidades colaboradoras • Detalle Legitimación: Ley 11/2003, de 27 de marzo, de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid - No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 Años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**
Tratamiento:	**INTEGRACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS MAYORES**
Fines:	Promover cualesquiera actuaciones tendentes a favorecer un envejecimiento generativo y el apoyo a las personas mayores y su red familiar y social, en las diferentes facetas que comprende su atención integral.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Para las operaciones relacionadas con la captura de imágenes de las personas usuarias de las actividades del programa)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos académicos y profesionales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: Son conservados durante el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad del tratamiento y, una vez la persona usuaria causa baja en el servicio, se mantienen bloqueados durante el plazo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar del mismo.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**VOLUNTARIOS PROFESIONALES SERVICIOS SOCIALES**
Fines:	Gestionar la red de voluntarios municipales del Ayuntamiento de Madrid para actuar en situaciones de emergencia social colectiva y grandes emergencias y catástrofes.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as - Otro/s (Otro/s: Profesionales de los Servicios Sociales Municipales)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Ministerio de Interior y de Empleo y Seguridad Social • Detalle Legitimación: Consentimiento • Destino de los datos: Comunidad de Madrid y Servicios Sociales Municipales de Atención Primaria y Especializada • Detalle Legitimación: Consentimiento • Destino de los datos: Entidades Sociales de Atención a Inmigrantes y Refugiados • Detalle Legitimación: Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Estado civil • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen; - Datos económicos o financieros: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen - Infracciones penales y/o administrativas: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**CUMPLIMIENTO DE LA PENA DE TRABAJO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**
Fines:	Colaboración entre la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Madrid para el cumplimiento de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad, mediante la prestación por las personas penadas de actividades de utilidad pública.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 49 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Condenados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Secretaría de Estado de Instituciones Penitenciarias • Detalle Legitimación: Artículo 49 del Código Penal
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**PROCESOS DE INNOVACIÓN, PROYECTOS Y ESTUDIOS EN EL ÁMBITO DE LOS SERVICIOS SOCIALES**
Fines:	Promover procesos de innovación mediante la creación y aplicación de nuevos modelos de gestión, programas y servicios que contribuyan a mejorar el desempeño y la calidad de los programas y servicios sociales que impulsa el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social para dar cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Personas de contacto - Empleados/as - Mayores de 65 años - Asociados/as o miembros - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Formadores) - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Profesión • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Otros tipos de datos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA**
Fines:	Realización de las actuaciones propias de la Atención Social Primaria Municipal y la gestión de servicios y prestaciones que se ofrecen a la ciudadanía: información y orientación, asesoramiento, apoyo social y seguimiento, atención en desprotección social, gestión de servicios y ayudas sociales y trabajo social comunitario.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006 de Dependencia. Ley 15/2001 de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985. Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid de 15 de julio de 2010) - Consentimiento de la persona afectada - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: 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 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.) • Otra legitimación (Otro/s: El adjudicatario del contrato está obligado a la protección de datos según se dispone en el encargo de tratamiento de datos del contrato adjudicado.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el ingreso mínimo vital. LEY 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia. Ley 26/2015 de 28 de julio de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Otras administraciones: Central, Autonomica • Detalle Legitimación: Obligacion legal • Destino de los datos: Administracion de Justicia, Defensor del Pueblo • Detalle Legitimación: Obligacion legal • Destino de los datos: Entidades Privadas relacionadas con lo social • Detalle Legitimación: Consentimiento del interesado
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº registro personal
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Propiedades, posesiones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Planes de pensiones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Hipotecas
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director

	de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la Documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**SERVICIOS DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y SUS FAMILIAS**
Fines:	Gestión de los datos de los usuarios/as de los servicios municipales responsables de: a) La promoción de la autonomía personal y la vida independiente de las personas con discapacidad intelectual o del desarrollo y b) La información y acompañamiento a las familias con hijos o hijas con posible afectación en el desarrollo o discapacidad en la etapa perinatal y en los primeros años de vida.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (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 Ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, así como la Ley 11/2023 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (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 Ley 8/2021, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, así como la Ley 11/2023 de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Mayores de 65 años - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas con discapacidad - Otro/s (Otro/s: -Otros sujetos en riesgo de exclusión social. -Residentes)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
  - Otro/s (Otro/s: Distrito de pertenencia)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Profesión
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Planes de pensiones
  - Datos económicos de nómina
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
- Medios de pago
  - Actividad
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Otro/s (Otro/s: Tipo y grado de discapacidad, grado de dependencia y servicios recibidos.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Documento o número identificativo: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos de contacto: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos académicos y profesionales: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005). marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Datos de categoría especial: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005). marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos podrán

	ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).) - Medios de Pago: Los datos podrán ser suprimidos a los 5 años del momento en que se cause baja en el servicio (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/2023, de 30 de marzo, de Archivos y Documentos de la Comunidad de Madrid. RECOMENDACIÓN 1/2005, de 5 de agosto, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, sobre Archivo, Uso y Custodia de la documentación que compone la Historia Social no informatizada por parte de los Centros Públicos de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid (aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 5 de agosto de 2005).)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES ENTIDADES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
Fines:	Justificación económica y técnica de cumplimiento de objetivos de proyectos subvencionados (nóminas de personal)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Deducciones impositivas y/o impuestos - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Comprobante de estar matriculado en el curso escolar)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Datos incuidos en expedientes de justificación) - Documento o número identificativo: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Datos incuidos en expedientes de justificación) - Datos de contacto: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Datos incuidos en expedientes de justificación) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 a 10 años; (Legitimación: Datos incuidos en expedientes de justificación) - Datos económicos o financieros: Entre 5 a 10 años (Legitimación: Datos incuidos en expedientes de justificación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**ENCUESTAS POR MUESTREO A LA CIUDADANÍA**
Fines:	Encuestas por muestreo a la ciudadanía que reside o está empadronada en la ciudad de Madrid con el fin de conocer su percepción sobre diversos temas de interés para el Ayuntamiento. Facilitar al conjunto de la organización un conocimiento global, permanente y actualizado de las necesidades y aspiraciones sociales de la ciudadanía madrileña y específicamente en los grupos y poblaciones más vulnerables. Realizar investigaciones, estudios, encuestas, reuniones de expertos/as, grupos de trabajo y cuantas iniciativas se consideren necesarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (articulo 6.1 c del RGPD) - Interés público (ejercicio de poderes públicos art. 6.1 e de RGPD) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Pertenencia a clubes y/o asociaciones • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Créditos, préstamos y/o avales • Hipotecas - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud • Convicciones religiosas o filosóficas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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. - Datos económicos o financieros: Se conservan 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.; - Datos de categoría especial: Se conservan 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.

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y EMERGENCIA SOCIAL**
Fines:	Responder a la obligación legal de realizar la justificación técnica y económica de las subvenciones concedidas desde la Dirección General, así como a los fines estadísticos de las actividades subvencionadas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Personas de contacto - Empleados/as - Mayores de 65 años - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Las personas beneficiarias de los programas y proyectos subvencionados, así como los empleados y voluntarios de las entidades sociales subvencionadas.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº registro personal
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Número de teléfono
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  - Idiomas
  - Actividad Docente
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Datos no económicos de nómina
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Planes de pensiones
  - Seguros
  - Datos económicos de nómina
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de tarjeta bancaria
  - Número de cuenta bancaria
  - Método de pago online: Paypal, bitcoins, etc.
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas
  - Certificados de delitos de naturaleza sexual
- Otros tipos de datos
  - Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El artículo 39 LGS establece un plazo de prescripción para la prescripción del derecho de la administración a exigir el reintegro de cuatro años, plazo que se puede ver interrumpido por los supuestos contenidos en su punto 3, extendiéndose en este periodo de 5 a 10 años. Los datos para esa justificación deben permanecer disponibles para la administración concedentes y para las de control)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**ATENCIÓN A EMERGENCIAS SOCIALES**
Fines:	Recoger los datos e información de las personas que atiende el Samur Social en situación de Emergencia Social.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley de Bases de Régimen Local de 1985. Competencias Municipales en Servicios Sociales. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley de Bases de Régimen Local de 1985. Competencias Municipales en Servicios Sociales. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Servicios Sociales • Destino de los datos: Servicios Sanitarios • Destino de los datos: Otros Servicios e instituciones y entidades sociales
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Propiedades, posesiones
  - Violencia de género
  - Otros (Otro/s: Solicitud de protección internacional Permiso de residencia)
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Planes de pensiones
  - Seguros
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de categoría especial: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**
Tratamiento:	**ATENCIÓN SOCIAL A LA VULNERABILIDAD Y EXCLUSIÓN SOCIORESIDENCIAL.**
Fines:	Ofrecer atención social especializada a las personas residentes en la ciudad de Madrid y a los servicios sociales de atención social primaria del Ayuntamiento de Madrid, ante aquellas situaciones de pérdida de vivienda habitual o riesgo de perderla, por situaciones derivadas de impagos de arrendamientos, finalización de contratos de alquiler, procedimientos hipotecarios, ocupaciones o cualquier otra situación de precariedad residencial y que puedan generar una desprotección social a la persona o unidad familiar, promoviendo cuando proceda la gestión de recursos de prestación de alojamiento alternativo a través de servicios propios o programas conveniados con entidades públicas o privadas. Así como ofrecer datos estadísticos y científicos relacionados con la vulnerabilidad y exclusión socioresidencial en la Ciudad de Madrid.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local. Ley 12/2022 ,21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid Ley 5/12 de 6 de julio de 2012 de Mediación en Asuntos Civiles y Mercantiles. Real Decreto 6/2012 de 9 de marzo de medidas urgentes de protección a deudores hipotecarios sin recursos. Ley 1/2013 de 14 de mayo de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios y restructuración de deuda y alquiler social. Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la CM. Real Decreto-ley 20/2022, de 27 de diciembre, de medidas de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la Guerra de Ucrania y de apoyo a la reconstrucción de la isla de La Palma y a otras situaciones de vulnerabilidad. RDL 8/2023, de 27 de diciembre, por el que se adoptan medidas para afrontar las consecuencias económicas y sociales derivadas de los conflictos en Ucrania y Oriente Próximo, así como para paliar los efectos de la sequía.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Representantes legales

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de servicios sociales de la Comunidad de Madrid) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 5/12 de 6 de julio de 2012 de Mediación en Asuntos Civiles y Mercantiles. Real Decreto 6/2012 de 9 de marzo de medidas urgentes de protección a deudores hipotecarios sin recursos. Ley 1/2013 de 14 de mayo de medidas para reforzar la protección de los deudores hipotecarios y restructuración de deuda y alquiler social. Ley 5/18 de 11 de de junio de modificación de Lay 1/2000 de 7 de enero de Enjuiciamiento Civil. RDL 7/2019 de 1 de marzo de medidas urgentes en materia de vivienda y alquiler) • Otra legitimación (Otro/s: Cumplimiento de obligación legal) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: Contratación pública para la prestación de servicios.) - Entidad/es bancarias • Otra legitimación (Otro/s: Mediación extrajudicial con entidades bancarias para prevenir la perdida de vivienda de las personas y familias atendidas) • Consentimiento - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Otra legitimación (Otro/s: Obligación legal respecto al Defensor del Pueblo y Comité de Derechos Sociales de Naciones Unidas. SAREB.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Fecha de nacimiento
  - Firma
  - Firma electrónica
  - Nombre y apellidos
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº registro personal
  - Tarjeta sanitaria
- Datos de contacto
  - Correo electrónico personal
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Aficiones y estilo de vida
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Datos de familia
  - Edad
  - Estado civil
  - Lugar de nacimiento
  - Nacionalidad
  - Propiedades, posesiones
  - Sexo
  - Otros (Otro/s: Discapacidad. Dependencia.)
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Actividades y negocios
  - Categoría profesional
  - Cuerpo/escala profesional
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Formación complementaria
  - Idiomas
  - Licencias comerciales
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Compensaciones/indemnizaciones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Datos no económicos de nómina
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Extractos bancarios
  - Hipotecas
  - Ingresos - Rentas
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Nóminas
  - Subsidios
  - Transacciones financieras
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
  - Convicciones religiosas o filosóficas
  - Vida y/u orientación sexual
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Certificados de delitos de naturaleza sexual
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 y 10 años (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**PERSONAL DE CONTRATOS**
Fines:	Control de la ejecución de los contratos administrativos de los que es responsable el Departamento de Prevención del Riesgo Social a la Infancia y la Adolescencia
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: ASPA, Quedamos al salir de clase, Educación social) - Cumplimiento de una obligación legal (Ley de Contratos del Sector Público)
Categoría Interesados/as:	- Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**AYUDAS SOCIALES IMPUESTO BIENES INMUEBLES (IBI)**
Fines:	Protección de los datos obtenidos en las convocatorias públicas (2012, 2013, 2014, 2015, 2016 y 2017) para la concesión de ayudas sociales dirigidas a vecinos de Madrid con escasos recursos para colaborar en sus gastos por vivienda habitual originados en el año anterior.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Contribuyentes y sujetos obligados - Mayores de 65 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid • Destino de los datos: Dirección General de Estadística del Ayuntamiento de Madrid • Destino de los datos: Informática Ayuntamiento de Madrid (IAM)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Deducciones impositivas y/o impuestos - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años; Entre2 y 5 años - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años; Entre2 y 5 años - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años; Entre2 y 5 años - Datos económicos o financieros: Entre2 y 5 años - Infracciones penales y/o administrativas: Entre2 y 5 años

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**IMÁGENES DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE FAMILIA E INFANCIA**
Fines:	Seguimiento de actividades y difusión de recursos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Menores de 14 años
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Consentimiento - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Redes sociales o otros canales online. • Detalle Legitimación: Consentimiento del afectado • Destino de los datos: Empresas privadas prestadoras de servicios (Medios de comunicación, Centros Operativos de Seguridad). • Detalle Legitimación: Consentimiento del afectado
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**DERECHOS DE LA INFANCIA Y APOYO A FAMILIAS**
Fines:	Promoción y seguimiento de la gestión del servicio y su adecuación a los objetivos (Participación infantil). Realizar análisis estadísticos e investigación de los servicios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Convención sobre los Derechos del Niño, 1989. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Convención sobre los Derechos del Niño, 1989. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Actividades accesorias y voluntarias.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Personas de contacto - Inmigrantes - Alumnos/as - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empresas privadas (Medios de comunicación, Redes sociales). • Detalle Legitimación: Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Estado civil • Edad • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Otro/s (Otro/s: Colegio o instituto.) - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación:) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento, (Legitimación:) - Datos académicos y profesionales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación:) - Datos de categoría especial: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación:) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación:)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**ATENCIÓN A FAMILIAS Y PREVENCIÓN DEL RIESGO SOCIAL EN LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA**
Fines:	Gestión de recursos municipales dirigidos a prevenir y atender situaciones de riesgo social que afectan a niños, niñas, adolescentes y jóvenes, así como la atención a familias: Educación social, Apoyo Socioeducativo y Prelaboral para Adolescentes (ASPA), Quedamos al salir de clase (QASC), La Quinta Cocina (con productos de comercio justo), Servicio de Conciliación y de Apoyo a Familias con Menores (SERCAF), Centros de Apoyo a las Familias (CAF). Desarrollo de acciones orientadas a mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de adolescentes y jóvenes. Estudios estadísticos y epidemiológicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Convención sobre los Derechos del Niño, 1989.) - Interés público (Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Convención sobre los Derechos del Niño, 1989.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Acceso voluntario a los recursos gestionados.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Personas de contacto - Inmigrantes - Víctimas de violencia de género

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Empresa/s Municipales • Consentimiento - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Consentimiento - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Comunidad de Madrid - Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Empresas privadas (contratos laborales, medios de comunicación) • Detalle Legitimación: Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Datos de perfiles
  - Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Profesión
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos académicos y profesionales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos económicos o financieros: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Infracciones penales y/o administrativas: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos de localización: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos de perfiles: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Medios de Pago: -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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**AYUDAS Y SUBVENCIONES EN MATERIA DE FAMILIA E INFANCIA**
Fines:	Gestión, tramitación, seguimiento y justificación de las ayudas y subvenciones en materia de Familia e Infancia. Evaluación y tratamiento estadístico.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: El tratamiento de los datos está basado en el consentimiento que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada del mismo, sin efectos retroactivos, para la gestión de las ayudas y subvenciones en materia de familia e infancia, incluyéndose la evaluación y tratamiento estadístico de los datos.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Otra legitimación (Otro/s: Acuerdo de encargo de tratamiento de datos personales.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Comunidad de Madrid (Registro Civil, Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad), Ministerio de Justicia (Registro Civil), Agencia Estatal de la Administración Tributaria (obligaciones tributarias), Tesorería General de la Seguridad Social (obligaciones con la Seguridad Social).)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Historial del trabajador/a
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Datos no económicos de nómina
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Datos económicos de nómina
  - Compensaciones/indemnizaciones
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas
  - Certificados de delitos de naturaleza sexual

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos académicos y profesionales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos económicos o financieros: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Infracciones penales y/o administrativas: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos de localización: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -) - Medios de Pago: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: -)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**FAMILIAS E INTERVENCIÓN PARENTAL**
Fines:	Cumplimiento de medidas judiciales en relación al bienestar de la familia y la infancia. Prestación de los servicios en los Puntos de Encuentro Familiar y en el Centro especializado en atención a familias en situación de ruptura de pareja (PEF Y CERPA). Planificación de servicios sociales, y gestión de los sistemas de información y servicios de asistencia social. Realización de estudios estadísticos y estudios de seguimiento post-tratamiento.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 3/2019, de 6 de marzo, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunidad de Madrid. 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; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; y, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 3/2019, de 6 de marzo, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunidad de Madrid. 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; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; y, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: a)Derivaciones desde un Centro de Atención a la Infancia de una familia a la que están valorando y en la que se observa que determinados encuentros entre menores y algún familiar entrañan riesgo. b)Cualquier acceso voluntario a una prestación del Centro especializado en atención a familias en situación de ruptura de pareja.) - Proteccion del interés vital
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Personas de contacto - Inmigrantes - Solicitantes

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Atención Social Primaria. Red municipal contra la violencia de género en pareja/expareja - Ley 3/2019, de 6 de marzo, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunidad de Madrid. 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; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; y, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Sistema Judicial - Ley 3/2019, de 6 de marzo, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunidad de Madrid. 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; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; y, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 7/2021, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Comunidad de Madrid: Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad; Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses - Ley 3/2019, de 6 de marzo, Reguladora de los Puntos de Encuentro Familiar en la Comunidad de Madrid.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Defensor del Pueblo • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Otro/s (Otro/s: Documento de Residencia Temporal o Permanente)
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Propiedades, posesiones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Expectativa
  - Idiomas
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
  - Otro/s (Otro/s: Nivel de estudios Ocupación)
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Planes de pensiones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Hipotecas
  - Compensaciones/indemnizaciones
  - Nóminas
  - Otros (Otro/s: Prestaciones recibidas Situación económica)
- Medios de pago
  - Actividad
  - Licencias
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Convicciones religiosas o filosóficas
  - Datos genéticos
  - Origen racial o étnico
  - Opiniones morales, políticas y religiosas
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Otro/s (Otro/s: Sentencias judiciales en ámbito civil)
- Otros tipos de datos
  - Otro/s (Otro/s: Informes de Servicios Sociales; Ejercicio de funciones parentales)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Infracciones penales y/o administrativas: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Otros tipos de datos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Medios de Pago: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIA E INFANCIA**
Tratamiento:	**PROTECCIÓN A LA INFANCIA Y ADOLESCENCIA**
Fines:	Recabar información de situaciones de desprotección de menores para garantizar el buen trato, la preservación familiar y, de ser necesario, solicitar la adopción de medidas de protección. Realización de memorias, investigaciones y tratamientos de datos con fines preventivos y de evaluación, e implementación de servicios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (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 Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.) - Interés público (Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; y, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Actividades accesorias y voluntarias: encuestas no nominativas, sesiones grupales.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Personas de contacto - Inmigrantes - Solicitantes - Víctimas de violencia de género

Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: SAMUR – Protección Civil. Atención Social Primaria. -Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Juzgados de Familia. Juzgados de Primera Instancia. Juzgados de Violencia. Fiscalía Provincial de Madrid - Sección Menores. - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 7/2021, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Área de Protección del Menor de la Comunidad de Madrid. - Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid; Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.)
Transferencias Internacionales:	- Excepciones para situaciones específicas (Detalle: Cruz Roja Internacional)

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Pertenencia a clubes y/o asociaciones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Profesión
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Certificado de calificaciones
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
  - Otros (Otro/s: Ayudas económicas de tipo social)
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Convicciones religiosas o filosóficas
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales
  - Otras infracciones penales
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Infracciones penales y/o administrativas: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos de localización: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: -)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE VOLUNTARIOS**
Fines:	Organización y seguimiento de las personas voluntarias y de las actividades de voluntariado que se desarrollan
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Idiomas • Profesión
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: El objetivo es hacer voluntariado continuamente)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**PERSONAL DE CENTROS EDUCATIVOS MUNICIPALES DE ENSEÑANZA NO OBLIGATORIA**
Fines:	Apoyo en la gestión de Recursos Humanos del personal no docente, que depende de la Dirección General competente y presta sus servicios en centros educativos municipales de enseñanza no obligatoria.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley Orgánica, 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años desde que finaliza el contrato laboral. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: 5 años desde que finaliza el contrato laboral. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: 5 años desde que finaliza el contrato laboral. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: 5 años desde que finaliza el contrato laboral. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES JUVENILES**
Fines:	Promocionar, informar y formar a los y las jóvenes madrileños, así como prestar los servicios ofrecidos por la Dirección General competente ,incluido un servicio de psicología y coaching, y desarrollar acciones orientadas a mejorar la empleabilidad y la inserción laboral de la juventud.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Alumnos/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Consentimiento
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Idiomas - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años; Entre 6 mese a 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años; Entre 6 mese a 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años; Entre 6 mese a 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 6 mese a 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 6 meses a 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Medios de Pago: Entre 6 meses a 1 año (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**PROGRAMA DE INMERSIÓN EN LENGUA INGLESA**
Fines:	Gestionar la admisión del alumnado y los datos de los profesionales del Programa.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Docentes - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad • Características físicas o antropomórficas • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Profesión • Historial del/la estudiante - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Por finalización del servicio) - Documento o número identificativo: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos de contacto: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos académicos y profesionales: Entre 6 meses y 1 año; (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos económicos o financieros: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos de categoría especial: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Por finalización del servicio) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 6 meses y 1 año (Legitimación: Por finalización del servicio)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**CENTROS ABIERTOS, CENTROS DE VACACIONES Y CAMPAMENTOS PARA LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA LABORAL Y FAMILIAR**
Fines:	Gestionar las solicitudes y asegurar la atención a los participantes y sus familias en los centros abiertos, centros de vacaciones y campamentos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículo 27.2 f) "Realización de actividades complementarias en los centros docentes".)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Grado de discapacidad y autonomía personal)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Baja en el servicio) - Otros tipos de datos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Necesarios solo durante el desarrollo del programa)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**AULAS DE FORMACIÓN DE PERSONAS ADULTAS**
Fines:	Gestionar la admisión en las Aulas de Formación para Personas Adultas
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad - Datos académicos y profesionales • Idiomas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por finalización del servicio) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Por finalización del servicio)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DE JUVENTUD**
Fines:	Seguimiento y justificación económica y técnica de cumplimiento de objetivos de proyectos subvencionados (nóminas de personal, listados de participantes, asistentes/voluntarios)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Deducciones impositivas y/o impuestos - Infracciones penales y/o administrativas • Certificado de antecedentes penales - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Comprobante de estar matriculado en el curso escolar)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: 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.) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: 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.) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES Y CERTÁMENES ESCOLARES. MADRID, UN LIBRO ABIERTO**
Fines:	Gestionar las actividades y certámenes, así como los premios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Otro/s (Otro/s: Personal docente)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Otro/s (Otro/s: Centro educativo y curso escolar) - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Comprobante de estar matriculado en el curso escolar; Certificados tributarios y de SS.SS.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años.; (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Medios de Pago: Entre 2 y 5 años. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**AYUDAS VOLUNTARIAS A MAYORES**
Fines:	Ayuda y acompañamiento a mayores a gestiones y actividades (paseos, compras, visitas médicas, etc.) Este proyecto de interés público se gestiona a través de una APP y del Programa Municipal de Voluntariado.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Mayores de 65 años - Otro/s (Otro/s: Personas voluntarias.)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: DNI • Detalle Legitimación: Padrón municipal de habitantes
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No se suprimen - Documento o número identificativo: No se suprimen - Datos de contacto: No se suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**ESCUELAS MUNICIPALES DE ARTES**
Fines:	Desarrollo de actividades y gestión administrativa y académica de las Escuelas Municipales de Artes, así como la grabación de sesiones formativas internas y de otros eventos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Interés público (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Actividad Docente • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Mas de 30 años (Legitimación: Expedición de certificados académicos) - Documento o número identificativo: Mas de 30 años (Legitimación: Expedición de certificados académicos) - Datos de contacto: Mas de 30 años (Legitimación: Expedición de certificados académicos) - Datos académicos y profesionales: Mas de 30 años; (Legitimación: Expedición de certificados académicosExpedición de certificados laborales) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**RED ESCUELAS INFANTILES**
Fines:	Gestionar la admisión, funcionamiento y facturación de la Red de Escuelas Infantiles y la concesión de becas de escolarización en centros privados en el primer ciclo de educación infantil.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: para el tratamiento de imagen y voz de menores)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Menores de 14 años - Empleados/as - Alumnos/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad • Datos de familia • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Certificado de antecedentes penales - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Grado de discapacidad y necesidades educativas especiales)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos económicos o financieros: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos de categoría especial: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Otros tipos de datos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales. necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**RESIDENCIA INTERNADO DE SAN ILDEFONSO**
Fines:	Gestionar la admisión de residentes así como las ayudas, becas de comedor y becas a exresidentes, gestión y control del convenio con la Sociedad Estatal Loterías y Apuestas del Estado (SELAE).
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Sociedad Estatal de Loterías y Apuestas del Estado • Detalle Legitimación: Convenio de colaboración Consentimiento de los representantes legales de los menores
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Expectativa • Profesión • Historial del/la estudiante - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Subsidios • Datos económicos de nómina • Deducciones impositivas y/o impuestos - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronamiento; Discapacidad; Informes SS.SS.; Sentencias; Justificación gastos; Horario; Centro Ed)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.; - Datos económicos o financieros: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Otros tipos de datos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y VOLUNTARIADO**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN, INTERVENCIÓN Y CONTROL DEL FRACASO Y ABSENTISMO ESCOLAR**
Fines:	Gestión de los programas de prevención y control de absentismo escolar, programa de refuerzo y apoyo educativo y programa de apoyo psicoeducativo. Implementación de acciones educativas, sociales y psicológicas dirigidas a prevenir e intervenir sobre los factores de riesgo que determinan el fracaso y absentismo escolar, así como su vigilancia y cuantas acciones administrativas deriven del mismo.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de los programas de prevención y control de absentismo escolar, programa de refuerzo y apoyo educativo y programa de apoyo psicoeducativo y cuantas acciones administrativas deriven de los mismos.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación;) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación;) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Centros Educativos Públicos • Detalle Legitimación: Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Actividad Docente
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas
  - Certificados de delitos de naturaleza sexual
- Otros tipos de datos
  - Otro/s (Otro/s: Informes de entidades socioeducativas, psicología o psiquiatría y protocolos de intervención.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos académicos y profesionales: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de categoría especial: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Infracciones penales y/o administrativas: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Otros tipos de datos: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE JORNADAS, EVENTOS, TALLERES Y ACCIONES FORMATIVAS**
Fines:	Gestión de inscripciones a jornadas, eventos, talleres y acciones formativas y remisión de documentación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Personas de contacto - Cargos directivos - Víctimas de violencia de género - Personal del Ayuntamiento - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 3 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Documento o número identificativo: 3 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Datos de contacto: 3 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Datos académicos y profesionales: 3 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos) - Datos de categoría especial: 3 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**VICTIMAS DE TRATA Y PROSTITUCIÓN**
Fines:	Atención integral víctimas de trata con fines de explotación sexual y mujeres en situación de prostitución.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid) - Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Profesión
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Subsidios
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Condenas e infracciones penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) - Datos económicos o financieros: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO ATENDIDAS EN PUNTOS MUNICIPALES DEL OBSERVATORIO REGIONAL DE VIOLENCIA DE GÉNERO**
Fines:	Atención integral ambulatoria de víctimas de violencia de género y familiares atendidas en puntos municipales del Observatorio Regional de Violencia de Género.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 27/2003, de 21 de julio, reguladora de ordenes de protección de victimas de violencia doméstica. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Otro/s (Otro/s: Familiares de la víctima e hijos/as mayores de edad de la mujer víctima de violencia de género)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Subsidios • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Resoluciones judiciales, denuncias, informes sociales)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento) - Otros tipos de datos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: La misma normativa legal que legitima el tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**MUJERES Y MENORES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GENERO ATENDIDAS EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN A VIOLENCIA DE GÉNERO (SAVG) 24 HORAS**
Fines:	Gestionar la atención integral y protección de la mujer, así como la de sus hijos e hijas, víctimas de violencia de género, a través del Servicio de Atención a Víctimas de Violencia de Género 24 horas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica) - Interés público (Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección de las Víctimas de Violencia Doméstica) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Otro/s (Otro/s: Víctimas de violencia de género)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Ingresos - Rentas • Subsidios • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos sobre resoluciones judiciales, denuncias, informes sociales)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: Misma normativa legal que legitima el tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.) - Otros tipos de datos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa legal que legitima el tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**RED DE ESPACIOS DE IGUALDAD**
Fines:	Equipamientos de atención integral dirigidos a favorecer el desarrollo personal y social, y la máxima autonomía personal, social, económica y laboral de las mujeres atendidas en ellos. Su objetivo es alcanzar la igualdad real entre mujeres y hombres de la ciudad de Madrid a través de la sensibilización, empoderamiento de las mujeres y la prevención de la violencia de género. Servicios de atención individualizada: atención psicológica, atención jurídica y atención de desarrollo profesional. Organización de actividades grupales, actividades comunitarias y cesión de espacios/aulas para la ciudadanía.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Ley 5/2005 Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid; Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de protección integral contra la Violencia de Género; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Víctimas de violencia de género
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Perfiles de personas físicas; Consumos; Hábitos)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.;) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**ATENCIÓN A VÍCTIMAS DE LGTBIFOBIA EN LA CIUDAD DE MADRID**
Fines:	Gestión de la atención a víctimas de LGTBIfobia, en coordinación y colaboración con otras Administraciones competentes en la materia, así como la realización de estudios y estadísticas que permitan mejorar las acciones a desarrollar e implementar en este ámbito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal ((Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid; Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.) - Interés público (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 Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad • Detalle Legitimación: Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid; Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. • Destino de los datos: Administración de Justicia • Detalle Legitimación: Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid; Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. • Destino de los datos: Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid; Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: 5 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**COMUNIDAD VIOLENCIA CERO**
Fines:	Gestión, concienciación e incorporación de un enfoque de igualdad de género y prevención de violencias machistas en el ámbito educativo, en concordancia con el proyecto transversal "Madrid Violencia Cero".
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (1- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 5/2005 Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid. 2- Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de protección integral contra la Violencia de Género. 3- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Docentes - Personal del Ayuntamiento - Otro/s (Otro/s: Otros profesionales de la educación)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física - Credenciales de acceso o identificación • Contraseñas cifradas o visibles • Nombre de usuario - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Cuerpo/escala profesional - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.) - Credenciales de acceso o identificación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Misma normativa que legitima el tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE POLÍTICAS DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GENERO**
Fines:	Tratamiento, concesión y seguimiento de subvenciones de concesión directa y de concurrencia competitiva en materia de Igualdad y Violencia de Género.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Proveedores
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Puestos de trabajo - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Número de cuenta bancaria)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos de categoría especial: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Otros tipos de datos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Medios de Pago: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada, así como para la finalización de los correspondientes procedimientos inherentes a la actividad subvencional, y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**VÍCTIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL EN LA CIUDAD DE MADRID**
Fines:	Gestión integral, atención especializada e intervención a víctimas de violencia sexual y familiares en la ciudad de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (1- Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (CEDAW) de Naciones Unidas. 2- Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea. 3- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica. 4- Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. 5- Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual. 6- Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género. 7- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. 8- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Empleados/as - Víctimas de violencia de género - Otro/s (Otro/s: Familiares de las victimas de violencia)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: 1-Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. 2- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. 3-Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. 4-Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: 1-Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. 2- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: 1- Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. 2- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. 3-Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. 4-Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Violencia de género - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Subsidios - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: La misma normativa que legitima el tratamiento.) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: La misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: La misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos económicos o financieros: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: La misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos de categoría especial: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: La misma normativa que legitima el tratamiento.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: La misma normativa que legitima el tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE IGUALDAD Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO**
Tratamiento:	**PROYECTO TRANSVERSAL DE CORRESPONSABILIDAD Y CONCILIACIÓN**
Fines:	Gestión y asesoramiento especializado a las empresas de la ciudad de Madrid para el impulso a la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante la puesta en marcha del Servicio Madrid Corresponsable, la Red de Empresas Corresponsables, acciones formativas e informativas y el mantenimiento de la web madridcorresponsable.es
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Otro/s (Otro/s: Cargo en la empresa)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**CONVENIOS EN MATERIA DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Fines:	Gestionar un marco de colaboración con las Universidades Públicas Madrileñas, para formar y sensibilizar en materia de cooperación al desarrollo y educación para una ciudadanía global dirigida a estudiantes.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Ley 1/2015 de 24 de febrero del voluntariado de la Comunidad de Madrid. Ley 45/2015 de 14 de octubre del voluntariado. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Docentes - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Ley 1/2015 de 24 de febrero del voluntariado de la Comunidad de Madrid. Ley 45/2015 de 14 de octubre del voluntariado. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Idiomas • Otro/s (Otro/s: Curso universitario y master)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Ley 1/2015 de 24 de febrero del voluntariado de la Comunidad de Madrid. Ley 45/2015 de 14 de octubre del voluntariado. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Documento o número identificativo: 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 (Legitimación: Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Ley 1/2015 de 24 de febrero del voluntariado de la Comunidad de Madrid. Ley 45/2015 de 14 de octubre del voluntariado. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: Ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. Ley 1/2015 de 24 de febrero del voluntariado de la Comunidad de Madrid. Ley 45/2015 de 14 de octubre del voluntariado. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Datos académicos y profesionales: 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. (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa y archivos de documentos de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**TARJETA DE VECINDAD**
Fines:	Recogida de datos identificativos de las personas empadronadas en la ciudad de Madrid que lo soliciten.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Inmigrantes - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Administraciones Públicas • Detalle Legitimación: Consentimiento y autorización • Destino de los datos: Servicios Municipales y Distritos • Detalle Legitimación: Consentimiento y autorización
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Fecha de nacimiento - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Características del alojamiento y/o vivienda - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Idiomas • Profesión - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Referencia Padronal)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Responsable del Tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Responsable del Tratamiento) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Responsable del Tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 2 y 5 años; (Legitimación: Responsable del Tratamiento) - Otros tipos de datos: Referencia padronal (Legitimación: Responsable del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO Y UNA CIUDADANÍA GLOBAL**
Fines:	Gestión de las convocatorias de cooperación internacional para el desarrollo y una ciudadanía global.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) - Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, a fin de mantener relaciones con las personas jurídicas solicitantes o beneficiarias, a través de personas físicas de contacto.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Personas de contacto - Empleados/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 4 años a contar desde la fecha de aprobación de la justificación de la subvención. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades.) - Documento o número identificativo: 4 años a contar desde la fecha de aprobación de la justificación de la subvención. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades.) - Datos de contacto: 4 años a contar desde la fecha de aprobación de la justificación de la subvención. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades.) - Datos académicos y profesionales: 4 años a contar desde la fecha de aprobación de la justificación de la subvención. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**CUMPLIMIENTO DE LA PENA DE TRABAJO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD**
Fines:	Colaboración entre la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias y el Área de Gobierno de Familias, Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Madrid para el cumplimiento de las penas de trabajo en beneficio de la comunidad, mediante la prestación por las personas penadas de actividades de utilidad pública.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 49 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Condenados
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Secretaría de Estado de Instituciones Penitenciarias • Detalle Legitimación: Art. 49 de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley orgánica 7/2021, de 26 de Mayo, de protección de datos personales tratados par fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley orgánica 7/2021, de 26 de Mayo, de protección de datos personales tratados par fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley orgánica 7/2021, de 26 de Mayo, de protección de datos personales tratados par fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**ACCIONES DE INCLUSION SOCIAL PARA PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD Y EXCLUSION SOCIAL**
Fines:	Gestionar las acciones de información de las personas beneficiarias de diferentes servicios de Inclusión Social para personas vulnerables o en exclusión social que tienen como objetivo su inclusión social.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril. Ley Ordinaria 3/2023 de 28 de Febrero de Empleo.) - Interés público (Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril. Ley Ordinaria 3/2023 de 28 de Febrero de Empleo.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Pensionistas - Inmigrantes - Demandantes de empleo - Víctimas de violencia de género - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Entidad/es pública/s sanitaria/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  • Nombre y apellidos
  • Firma
  • Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  • Tarjeta sanitaria
  • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  • Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  • Otro/s (Otro/s: En su caso,
Carta Comunitaria en el caso de ciudadanos europeos sin tarjeta de residencia.)
  • Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  • Correo electrónico profesional
  • Dirección física
  • Número de teléfono
  • Correo electrónico personal
  • Otro/s (Otro/s: Datos de red de contacto familiar/social)
- Datos de localización
  • Direcciones habituales (no residencia)
- Datos de perfiles
  • Datos de perfilado psicosocial
  • Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas
  • Preferencias de consumos, hábitos, etc.
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  • Nacionalidad
  • Lugar de nacimiento
  • Sexo
  • Lengua materna
  • Estado civil
  • Características físicas o antropomórficas
  • Datos de familia
  • Características del alojamiento y/o vivienda
  • Aficiones y estilo de vida
  • Situación militar
  • Licencias, permisos y/o autorizaciones
  • Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  • Titulaciones académicas
  • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  • Formación complementaria
  • Experiencia profesional y/o docente
  • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  • Idiomas
  • Profesión
  • Cuerpo/escala profesional
  • Categoría profesional
  • Certificado de calificaciones
  • Rendimiento laboral
  • Actividades y negocios
- Datos económicos o financieros
  • Subsidios
  • Seguros
  • Créditos, préstamos y/o avales
  • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  • Compensaciones/indemnizaciones
  • Nóminas
- Datos de categoría especial
  • Vida y/u orientación sexual
  • Datos de salud
  • Otro/s (Otro/s: Condenas e infracciones penales: no se recaba certificado de antecedentes penales ni de otros delitos, pero puede recabarse y tratarse información de índole penal en el caso de usuarios derivados de programa de Trabajos en beneficios a la Comunidad.)
- Infracciones penales y/o administrativas
  • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única” (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Documento o número identificativo: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única” (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Datos de contacto: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única” (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Datos académicos y profesionales: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única” (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Datos económicos o financieros: “Los datos personales relativos a los

usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia.
Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.)
- Datos de categoría especial: "Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia.
Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.)
- Infracciones penales y/o administrativas: "Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información
de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia.
Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.)
- Datos de localización: "Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información
de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia.
Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.)
- Datos de perfiles: "Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información
de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su

	condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: "Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Dependencia. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Ley de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL PARA INMIGRANTES**
Fines:	Proporcionar a las personas inmigrantes en situación de precariedad laboral o desempleo, y/o en situación o en riesgo de exclusión social, las herramientas y habilidades necesarias para la integración en el mercado de trabajo, con el fin de mejorar su empleabilidad a través del desarrollo de acciones grupales e itinerarios individualizados de inserción.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Inmigrantes - Demandantes de empleo
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.; Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero,corresponde a la Comunidad de Madrid la ejecución de la legislación del Estado en materia laboral y la competencia de desarrollo legislativo y la ejecución de la enseñanza en todos sus niveles.) • Otra legitimación (Otro/s: Real Decreto 30/2000, de 14 de enero, se ha procedido al traspaso a la Comunidad de Madrid de la gestión realizada por el Instituto Nacional de Empleo en el ámbito del trabajo, el empleo y la formación.) • Consentimiento - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: FUNDACIONES, ASOCIACIONES SIN LUCRO, EMPRESAS PRIVADAS
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Estado civil
  - Datos de familia
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Profesión
  - Cuerpo/escala profesional
  - Categoría profesional
- Datos económicos o financieros
  - Subsidios
  - Nóminas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de localización: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única”. (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: “Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la

	conservación de la Historia Social Única". (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**ACOGIDA Y ALOJAMIENTO PARA INMIGRANTES Y SOLICITANTES DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL**
Fines:	ASISTENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO A PERSONAS SOLICITANTES DE PROTECCIÓN INTERNACIONAL PARA SU ADMISIÓN O REINCORPORACIÓN AL SISTEMA ESTATAL DE ASILO. GESTIÓN INTEGRAL DE ACCESO A PLAZAS EN CENTROS DE ACOGIDA Y ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD SOCIAL DE LAS PERSONAS SOLICITANTES.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 12/2009, de 30 de octubre, reguladora del derecho de asilo y de la protección subsidiaria; la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009; la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid; y la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - Tarjeta sanitaria
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  - Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  - Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
  - Otro/s (Otro/s: DATOS DE CONTACTO DE RED FAMILIAR/SOCIAL)
- Datos de localización
  - Direcciones habituales (no residencia)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Estado civil
  - Características físicas o antropomórficas
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Idiomas
  - Profesión
  - Certificado de calificaciones
- Datos económicos o financieros
  - Subsidios
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Documento o número identificativo: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos de contacto: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos académicos y profesionales: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos económicos o financieros: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos de categoría especial: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos de localización: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Medios de Pago: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Fines:	Realizar la justificación técnica y económica de los proyectos subvencionados a entidades
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público de 8 de noviembre.)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Transacciones financieras • Nóminas - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Documento o número identificativo: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos de contacto: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos académicos y profesionales: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos económicos o financieros: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.) - Medios de Pago: EN EL CASO DE TRATAMIENTO DE DATOS SIN PLAZO ESTABLECIDO, EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y EL PLAZO DE PRESCRIPCIÓN DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO (Legitimación: Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA CAÑADA REAL GALIANA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervención social de los colectivos más desfavorecidos (familias residentes en la Cañada Real Galiana)
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Menores de 14 años
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  • Nombre y apellidos
  • Firma
  • Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  • Tarjeta sanitaria
  • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  • Número de la Seguridad Social/Mutualidad
- Datos de contacto
  • Dirección física
  • Número de teléfono
  • Correo electrónico personal
  • Otro/s (Otro/s: DATOS DE CONTACTO DE RED FAMILIAR/SOCIAL)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  • Nacionalidad
  • Lugar de nacimiento
  • Sexo
  • Estado civil
  • Características físicas o antropomórficas
  • Datos de familia
  • Características del alojamiento y/o vivienda
  • Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  • Titulaciones académicas
  • Profesión
- Datos económicos o financieros
  • Subsidios
  • Inversiones y/o bienes patrimoniales
  • Nóminas
- Datos de categoría especial
  • Datos de salud
  • Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  • Otras infracciones penales
  • Otro/s (Otro/s: Condenas e infracciones penales, Fines policiales cto. de los afectados)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid 2015) - Datos económicos o financieros: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid 15) - Datos de categoría especial: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la presente Ley, referido a la conservación de la Historia

	Social Única (Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**GESTIÓN DE VÍDEOGRABACIÓN DE ACTIVIDADES**
Fines:	Video-grabación de imágenes en actividades (jornadas, eventos, iniciativas de difusión, actividades lúdicas y formativas) promovidas desde la Dirección General de Inclusión Social y Cooperación al Desarrollo, para aumentar el grado de conocimiento que la ciudadanía tiene de los centros, programas y recursos gestionados por esta Dirección General.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: La finalidad es el tratamiento de la imagen y voz.)
Categoría Interesados/as:	- Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Solicitantes - Personal del Ayuntamiento - Víctimas de violencia de género
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: En el caso de tratamiento de datos sin plazo establecido, el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y el plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación:)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN SOCIAL Y COOPERACIÓN AL DESARROLLO**
Tratamiento:	**PERSONAS SIN HOGAR**
Fines:	Gestión de la información para atender y proporcionar acogida a las personas sin hogar que acceden a la red municipal de Atención a Personas Sin Hogar y otras finalidades relacionadas con el estudio y estadística en relación al fenómeno social del "sinhogarismo".
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Consentimiento expreso del interesado para comunicar la ubicación durante el uso de la aplicación móvil DIGNITAS, gestionada por el Departamento de "Prevención del sinhogarismo y atención a a personas sin hogar".)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Pensionistas - Personas de contacto - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Solicitantes - Víctimas de violencia de género - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid,) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  • Nombre y apellidos
  • Firma
  • Fecha de nacimiento
  • Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  • Tarjeta sanitaria
  • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
  • Número de la Seguridad Social/Mutualidad
  • Otro/s (Otro/s: carta comunitaria en el caso de ciudadanos europeos sin tarjeta de residencia)
  • Nº de expediente administrativo
- Datos de contacto
  • Correo electrónico profesional
  • Dirección física
  • Número de teléfono
  • Correo electrónico personal
  • Otro/s (Otro/s: DATOS DE CONTACTO DE RED FAMILIAR/SOCIAL)
- Datos de localización
  • Datos de posicionamiento
  • Coordenadas
  • Direcciones habituales (no residencia)
- Datos de perfiles
  • Datos de perfilado psicosocial
  • Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas
  • Preferencias de consumos, hábitos, etc.
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  • Nacionalidad
  • Lugar de nacimiento
  • Sexo
  • Lengua materna
  • Estado civil
  • Características físicas o antropomórficas
  • Datos de familia
  • Características del alojamiento y/o vivienda
  • Aficiones y estilo de vida
  • Licencias, permisos y/o autorizaciones
  • Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  • Titulaciones académicas
  • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales
  • Formación complementaria
  • Experiencia profesional y/o docente
  • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas
  • Idiomas
  • Profesión
  • Cuerpo/escala profesional
  • Categoría profesional
  • Certificado de calificaciones
  • Rendimiento laboral
  • Actividades y negocios
  • Licencias comerciales
- Datos económicos o financieros
  • Extractos bancarios
  • Subsidios
  • Inversiones y/o bienes patrimoniales
  • Planes de pensiones
  • Seguros
  • Historial de créditos
  • Créditos, préstamos y/o avales
  • Deducciones impositivas y/o impuestos
  • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  • Transacciones financieras
  • Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  • Compensaciones/indemnizaciones
  • Nóminas
- Datos de categoría especial
  • Datos de salud
  • Otro/s (Otro/s: Condenas e infracciones penales, Fines policiales cto. de los afectados)
- Infracciones penales y/o administrativas
  • Otras infracciones penales
- Otros tipos de datos
  • Metadatos

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: ELos datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos económicos o financieros: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de categoría especial: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se

	mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos de localización: Durante el uso de la aplicación en tiempo real, no quedando registrado en el sistema. (Legitimación: No queda registrado en el sistema.) - Datos de perfiles: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Otros tipos de datos: Los datos personales relativos a los usuarios de los servicios sociales incluidos en el Sistema de Información de Servicios Sociales se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso, para la conservación de estos datos se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única" (Legitimación: Art 45 de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del Área de Gobierno, en especial, el control horario y las vacaciones, permisos y licencias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdos de Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y del Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos de categoría especial • Huella dactilar • Datos biométricos
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD**
Tratamiento:	**PAGOS**
Fines:	Facilitar la gestión de los diferentes pagos y anticipos de caja fija realizados por la Secretaría General Técnica a los titulares de órganos superiores, directivos y empleados municipales de las Áreas de Gobierno.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdos de Junta de Gobierno de la ciudad de Madrid de organización y competencias del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo y del Área de Gobierno de Políticas de Género y Diversidad.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Edad - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Transacciones financieras • Compensaciones/indemnizaciones - Datos de categoría especial • Huella dactilar • Datos biométricos
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	No
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD**
Tratamiento:	**USUARIOS FONDO DOCUMENTAL DE SERVICIOS SOCIALES**
Fines:	Prestar los servicios del fondo documental de Servicios Sociales
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca) - Documento o número identificativo: 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca) - Datos de contacto: 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca) - Datos académicos y profesionales: 30 años (Legitimación: Los datos se eliminarán una vez desaparezca la relación con la biblioteca)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE REGENERACIÓN URBANA**
Tratamiento:	**ACTUACIONES DE PLANEAMIENTO, ANÁLISIS URBANO, ESTRATEGIAS DE REGENERACIÓN URBANA DE LA CIUDAD RESIDENCIAL E INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA SU DESARROLLO**
Fines:	Gestionar las sugerencias y alegaciones que se presenten en la tramitación del planeamiento, proponer y llevar a cabo acciones para el desarrollo de estrategias de regeneración urbana y aprobar instrumentos técnicos derivados, en el ámbito residencial.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del suelo de la Comunidad de Madrid))
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Personas asociadas o miembros - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Licencias, permisos y/o autorizaciones • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Actividades y negocios • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: Por el tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE REGENERACIÓN URBANA**
Tratamiento:	**GESTIÓN DEL VIVERO DE EMPRENDIMIENTO EN AGRICULTURA URBANA**
Fines:	Gestionar las convocatorias y los servicios prestados por el Vivero de Emprendimiento en Agricultura Urbana y la participación en jornadas, eventos e iniciativas de difusión del programa Barrios Productores. Realización de fines estadísticos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Beneficiarios/as - Docentes - Personas de contacto - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas - Medios de pago • Actividad

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: POR EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y DEL PLAZO DE PRESCRIPCION DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: POR EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y DEL PLAZO DE PRESCRIPCION DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: POR EL TIEMPO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD INFORMADA Y DEL PLAZO DE PRESCRIPCION DE POSIBLES RESPONSABILIDADES QUE DERIVEN DEL TRATAMIENTO) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE REGENERACIÓN URBANA**
Tratamiento:	**GESTION DE PARTICIPANTES EN JORNADAS, EVENTOS E INICIATIVAS DE DIFUSIÓN**
Fines:	Gestión de participantes en jornadas, eventos e iniciativas de difusión y análisis estadístico.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Empleados/as - Personas de contacto - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Firma • Firma electrónica • Imagen/voz • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Actividad Docente • Categoría profesional • Experiencia profesional y/o docente • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Puestos de trabajo • Titulaciones académicas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: . (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Documento o número identificativo: . (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos de contacto: . (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.) - Datos académicos y profesionales: . (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y mientras puedan derivarse responsabilidades legales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN**
Tratamiento:	**ATENCIÓN AL CIUDADANO**
Fines:	Facilitar el contacto mutuo de la ciudadanía con el Ayuntamiento de Madrid a través de los servicios de atención e información, desde los que se facilita información en general y personalizada y ayuda sobre realización de trámites y gestiones relacionadas con la vivienda, la rehabilitación y la eficiencia energética. Los datos facilitados pueden ser utilizados, previo consentimiento expreso, para la realización de encuestas y campañas informativas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; Ordenanza ANM 2019/19, de 26 de febrero, de Atención a la Ciudadanía y Administración Electrónica.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Realización de encuestas o campañas promocionales)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Personas con discapacidad - Solicitantes - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: Interés público (tiempo necesario) Consentimiento (una vez retirado el consentimiento)) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Interés público (tiempo necesario) Consentimiento (una vez retirado el consentimiento)) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Interés público (tiempo necesario) Consentimiento (una vez retirado el consentimiento))
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN**
Tratamiento:	**CELEBRACIÓN DE JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Gestión de participantes, grabación y difusión de jornadas y eventos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Datos de nombre, apellidos y puesto de trabajo para la su participación. Grabación de su imagen y voz, y su nombre. Difusión en directo por internet del evento y en la sala de actos. Publicación de la grabación del evento en la web municipal.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Empleados/as - Solicitantes - Personas de contacto - Otro/s (Otro/s: Participante en el evento como ponente)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Profesión • Categoría profesional • Actividades y negocios • Actividad Docente • Expectativa • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Consentimiento) - Documento o número identificativo: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Consentimiento) - Datos de contacto: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Consentimiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Consentimiento) - Datos académicos y profesionales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento (Legitimación: Consentimiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN**
Tratamiento:	**TRAMITACIÓN PATRONATO CASAS DE FUNCIONARIOS**
Fines:	Tramitación de solicitudes del extinto Patronato de casas de funcionarios
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil ,el Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaría y el Real Decreto1372/1986,de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.) - Interés público (Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil ,el Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaría y el Real Decreto1372/1986,de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Personal jubilado del Ayuntamiento
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Notarios • Detalle Legitimación: Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil ,el Decreto de 8 de febrero de 1946 por el que se aprueba la nueva redacción de la Ley Hipotecaría y el Real Decreto1372/1986,de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos de localización • Direcciones habituales (no residencia) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Otros (Otro/s: Otros datos consignados en el escrito de adjudicación de la vivienda) • Propiedades, posesiones - Datos académicos y profesionales • Otro/s (Otro/s: Otros datos consignados en el escrito de adjudicación de la vivienda) - Datos económicos o financieros • Otros (Otro/s: Otros datos consignados en el escrito de adjudicación de la vivienda) • Hipotecas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. (Legitimación:) - Documento o número identificativo: 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. - Datos de contacto: 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. - Datos de localización: 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. - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. - Datos académicos y profesionales: 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. - Datos económicos o financieros: 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS DE VIVIENDA Y REHABILITACIÓN**
Tratamiento:	**BENEFICIARIOS SUBVENCIONES**
Fines:	Mejorar la calidad de los inmuebles y favorecer su acceso mediante la concesión de subvenciones.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consejeria de Transportes, Vivienda e Infraestructuras de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016. Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025. • Destino de los datos: Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de Madrid S.A. • Detalle Legitimación: Real Decreto 233/2013, de 5 de abril, por el que se regula el Plan Estatal de fomento del alquiler de viviendas, la rehabilitación edificatoria, y la regeneración y renovación urbanas, 2013-2016. Real Decreto 106/2018, de 9 de marzo, por el que se regula el Plan Estatal de Vivienda 2018-2021. Real Decreto 42/2022, de 18 de enero, por el que se regula el Bono Alquiler Joven y el Plan Estatal para el acceso a la vivienda 2022-2025. • Destino de los datos: Tribunal de Cuentas, Defensor del Pueblo y otras instituciones de control, especialmente de la AGE y órganos de la Unión Europea a efectos de auditorías y control de fondos estatales y europeos. Ayuntamiento, Comunidad de Madrid, Gobierno de España, Unión Europea como interesados en el procedimiento. • Detalle Legitimación: Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Características del alojamiento y/o vivienda • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Transacciones financieras - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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. - Documento o número identificativo: Se conservan 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. - Datos de contacto: Se conservan 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. - Datos económicos o financieros: Se conservan 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.; - Datos de categoría especial: Se conservan 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.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA**
Tratamiento:	**JORNADAS Y EVENTOS**
Fines:	Celebración de eventos o jornadas relacionadas con el Área de Gobierno de Políticas de Vivienda
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Inscripción y participación en actos, congresos, eventos, jornadas y concursos; captación de imágenes, voz y grabación de audiovisuales.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos públicos - Docentes - Empleados/as - Cargos electos - Alumnos/as - Solicitantes - Cargos directivos - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Profesión • Actividad Docente • Puestos de trabajo - Medios de pago • Número de cuenta bancaria

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos académicos y profesionales: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Medios de Pago: Entre 1 y 2 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA**
Tratamiento:	**GESTIÓN APARCAMIENTO EDIFICIO APOT**
Fines:	Asignación de las plazas de aparcamiento del garaje del APOT al personal municipal que trabaja en el edificio.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Lugar de nacimiento - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: número de matrícula de vehículo que aparca. modelo y color.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años; Entre2 y 5 años (Legitimación: Afirmación del interesado) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años; Entre2 y 5 años (Legitimación: Afirmación del interesado) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años; Entre2 y 5 años (Legitimación: Afirmación del interesado)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA**
Tratamiento:	**ACTUACIONES EN MATERIA DE AUTOPROTECCIÓN EN LOS EDIFICIOS DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLITICAS DE VIVIENDA**
Fines:	Gestión de Planes de Autoprotección o Medidas de Emergencia para los edificios del Área de Gobierno. Realización de cursos de formación, evacuación edificios, emergencia. Preparación, realización y análisis de simulacros de evacuación.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, Norma Básica de Autoprotección Anexo II. 6.3)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Personas de contacto - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Comunidad de Madrid • Detalle Legitimación: Decreto 74/207 del Consejo de Gobierno de la CM por el que se crea y regula el registro de planes de autoprotección de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Documento o número identificativo: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales) - Datos de contacto: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA**
Tratamiento:	**PAGOS SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA**
Fines:	Facilitar la gestión de los diferentes pagos y anticipos de caja fija realizados por la Secretaría General Técnica a los titulares de órganos superiores, directivos y empleados municipales del Área de Gobierno
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Cargos directivos
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº registro personal - Datos de contacto • Dirección física - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo • Categoría profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Transacciones financieras • Compensaciones/indemnizaciones
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos académicos y profesionales: No suprimen - Datos económicos o financieros: No suprimen;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DEL ÁREA DE GOBIERNO DE POLÍTICAS DE VIVIENDA**
Tratamiento:	**GESTIÓN Y CONTROL DE PERSONAL**
Fines:	Facilitar la gestión del personal del Área de Gobierno, en especial el control horario y las vacaciones, permisos y licencias; la gestión de procesos de provisión de puestos de trabajo del Área de Gobierno
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley de Prevención de Riesgos laborales (datos a MADRID SALUD teletr)) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley General de Seguridad Social (datos INSS))
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad • Nº registro personal - Datos de contacto • Correo electrónico profesional - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Edad • Datos de familia • Licencias, permisos y/o autorizaciones - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Documento o número identificativo: (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Datos de contacto: (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Datos académicos y profesionales: (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: (Legitimación: tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento".)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID**
Tratamiento:	**COLABORACIONES TEAMM**
Fines:	Designar y gestionar el pago de la remuneración correspondiente a las personas intervinientes, en calidad de ponentes, en las jornadas técnicas y actividades similares organizadas por el Tribunal Económico Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid en materias de su competencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Arts 210 y 310 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP); 6.1.c) y e) del Reglamento de la Unión Europea 2016/679 del Parlamento y del Consejo.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Docentes - Otro/s (Otro/s: Ponentes en jornadas técnicas y actividades similares)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Órganos Ayuntamiento de Madrid gestión y fiscalización gasto • Detalle Legitimación: Arts 183-122 TRLHL; 23-24 LCREM; 6.2,11.2 y 21 LOPD; 6.1c),e) Reglamento UE • Destino de los datos: Las obligatorias legalmente • Detalle Legitimación: Arts 5,93-95 LGT; 20,132 LBRL; 6.2,11.2 y 21 LOPD; 6.1c),e) Reglamento UE
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Experiencia profesional y/o docente • Publicaciones científicas, técnicas, literarias y/o académicas • Actividad Docente • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Ingresos - Rentas • Extractos bancarios • Deducciones impositivas y/o impuestos • Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Datos académicos y profesionales: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y administrativGarantía acciones civiles, penales y admtvas) - Datos económicos o financieros: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID**
Tratamiento:	**ATENCIÓN CIUDADANA TEAMM**
Fines:	Gestionar la cita previa y atender las consultas formuladas por los ciudadanos a través de los buzones electrónicos del Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Arts 25 Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid (LCREM); 13, 14 y 53 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); 6.1.c) y e) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y del Consejo (Rto UE).) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Personas de contacto - Otro/s (Otro/s: Reclamantes/recurrentes)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Imagen/voz
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Propiedades, posesiones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
- Datos académicos y profesionales
  - Profesión
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Planes de pensiones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Hipotecas
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
- Medios de pago
  - Actividad
  - Licencias
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales) - Documento o número identificativo: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Datos académicos y profesionales: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales) - Datos económicos o financieros: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales) - Infracciones penales y/o administrativas: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales) - Medios de Pago: 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 (Legitimación: Cumplimiento de obligaciones legales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID**
Tratamiento:	**PERSONAL TEAMM**
Fines:	Gestión del personal al servicio del TEAMM.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Idiomas • Actividad Docente • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional • Categoría profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Para los dos criterios: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el segundo criterio, además: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Para los dos criterios: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el segundo criterio, además: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Para los dos criterios: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el segundo criterio, además: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.) - Datos académicos y profesionales: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento; (Legitimación: Para los dos criterios: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Para el segundo criterio, además: Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID**
Tratamiento:	**ALUMNOS PRÁCTICAS TEAMM**
Fines:	Gestionar la realización de prácticas académicas en el Tribunal Económico Administrativo Municipal del Ayuntamiento de Madrid por estudiantes universitarios.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Arts 46 Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU); 6.1.c) y e) del Reglamento de la Unión Europea 2016/679 del Parlamento y del Consejo.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Órgano Ayto Madrid competente formación • Detalle Legitimación: Art 46 LOU; Convenios Universidades; 6.2,11.2y21 LOPD; 6.1c),e) ReglamentoUE • Destino de los datos: Las obligatorias legalmente • Detalle Legitimación: Arts 20,132 LBRL; 6.2,11.2y21 LOPD; 6.1c),e) Reglamento UE
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas) - Datos académicos y profesionales: No suprimen (Legitimación: Garantía acciones civiles, penales y admtvas)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID**
Tratamiento:	**PROCEDIMIENTOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS TEAMM**
Fines:	Tramitar y resolver las reclamaciones económico-administrativas (y otros procedimientos económico-administrativos) interpuestas contra actos tributarios y de recaudación de ingresos de Derecho Público de competencia del Ayuntamiento de Madrid y entidades.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.c) del RGPD) previstas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Interés público (Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de competencias públicas (art. 6.1.e) del RGPD) atribuidas al Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, en virtud de lo dispuesto en la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid y en el Reglamento Orgánico por el que se regula el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Madrid, así como el procedimiento para la resolución de las reclamaciones de su competencia, de 20 de diciembre de 2007.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Personas de contacto - Solicitantes - Otro/s (Otro/s: Reclamantes/recurrentes)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Órgano que dictó el acto impugnado (Ayto Madrid) • Detalle Legitimación: Arts 25 LCREM; 213-248 LGT; 6.2,11.2 y 21 LOPD; 6.1c),e) Reglamento UE • Destino de los datos: Órganos competentes (incompetencia TEAMM) • Detalle Legitimación: Art 14 Ley 40/2015, 1 octubre, RJSP; 6.1 c) y e) Reglamento UE • Destino de los datos: Las demás obligatorias legalmente • Detalle Legitimación: Arts 5,93-95 LGT; 20,132 LBRL; 6.2,11.2 y 21 LOPD; 6.1c),e)Reglamento UE
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma electrónica
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
  - Matrícula de vehículo
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Dirección física
  - Número de teléfono
  - Correo electrónico personal
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Estado civil
  - Edad
  - Datos de familia
  - Propiedades, posesiones
  - Licencias, permisos y/o autorizaciones
  - Otros (Otro/s: Actividades y negocios.)
- Datos académicos y profesionales
  - Profesión
- Datos económicos o financieros
  - Ingresos - Rentas
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Inversiones y/o bienes patrimoniales
  - Planes de pensiones
  - Créditos, préstamos y/o avales
  - Datos económicos de nómina
  - Hipotecas
  - Deducciones impositivas y/o impuestos
  - Bienes y servicios suministrados por el/la afectado/a
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Nóminas
- Medios de pago
  - Licencias
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas
- Otros tipos de datos
  - Otro/s (Otro/s: Actos de aplicación de los tributos. Actos de recaudación de ingresos de Derecho Público.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Documento o número identificativo: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Datos de contacto: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Datos académicos y profesionales: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Datos económicos o financieros: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Infracciones penales y/o administrativas: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Otros tipos de datos: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Datos de localización: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales. - Datos de categoría especial: Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para atender la finalidad perseguida y, una vez cumplida, se mantendrán bloqueados durante el tiempo de prescripción de las posibles responsabilidades que pudieran derivar de la finalidad y/o del tratamiento de los datos personales.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

Responsable:	**SECRETARÍA GENERAL DEL TRIBUNAL ECONÓMICO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE MADRID**
Tratamiento:	**BIBLIOTECA DEL TEAMM**
Fines:	Gestionar los préstamos de libros al personal del TEAMM.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de la Biblioteca del TEAMM.)
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Número de teléfono • Otro/s (Otro/s: Dirección profesional)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de la finalidad y/o tratamiento. - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de la finalidad y/o tratamiento. - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven de la finalidad y/o tratamiento.
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil) (Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil))
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivas de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Legitimación: Normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: - Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos)) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivas de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Legitimación: Normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivas de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Legitimación: Normativa de archivos y documentación. Ordenanza Municipal Reguladora de los Precios Públicos.) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivas de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Legitimación: Normativa de archivos y documentación. Ordenanza Municipal Reguladora de los Precios Públicos.) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivas de dicha finalidad y del tratamiento de datos (Legitimación: Normativa de archivos y documentación. Ordenanza Municipal Reguladora de los Precios Públicos.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CENTRO**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE CENTRO**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 39/2006, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia. Ley 15/2001, de Renta Mínima de Inserción de la Comundad de Madrid. Ley 12/2022, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ordenanza Reguladora del Acceso a los Servicios de Ayuda a Domicilio para Mayores y/o personas con Discapacidad. Ordenanza de las Prestaciones Económicas del Sistema Público de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Madrid. Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales de Atención Social Primaria del Ayuntamiento de Madrid.) • Consentimiento • Otra legitimación (Otro/s: Protocolo de actuación para el tratamiento de datos personales en los Centros de Servicios Sociales de Atención Social Primaria de la Dirección General de Servicios Sociales y Atención a la Discapacidad (actualizado a octubre de 2023))
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Interés público (Ley 11/2023, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia).)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE ARGANZUELA**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad - Otro/s
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".) - Medios de Pago: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación". (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".) - Datos de categoría especial: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación". (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos" añadiendo en los supuestos que procedan "Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación".)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Personal jubilado del Ayuntamiento - Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Pacientes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Estudiantes - Demandantes de empleo - Personas con discapacidad - Personal del Ayuntamiento - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE RETIRO**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE RETIRO**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Categoría profesional
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid) - Datos académicos y profesionales: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo, de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: El plazo establecido en el Código Civil (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: El plazo establecido en el Código Civil (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE SALAMANCA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 39/2022, de 30 de diciembre, del Deporte.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Registro de inscripciones en centros culturales y solicitudes de plazas en carrozas de Cabalgata.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento. (Legitimación: 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. Los datos personales tratados con el consentimiento de la persona afectada serán suprimidos cuando sea retirado dicho consentimiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales/otros) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Captación de imágenes, voz y grabación de audiovisuales)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación” (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”) - Medios de Pago: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación” (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”) - Datos de categoría especial: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación” (Legitimación: “Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación”)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Se requiere consentimiento para Grabado de voz e imagen)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos de contacto • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: Artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: Artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE CHAMARTÍN**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la Comunidad de Madrid. Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios.) - Interés público (Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Personal del Ayuntamiento - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Medios de pago • Actividad • Licencias - Infracciones penales y/o administrativas • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas • Certificado de antecedentes penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservan 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) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservan 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) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservan 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) - Medios de Pago: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservan 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) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 2 y 5 años (Legitimación: Se conservan 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)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos Bancarios a efectos de domiciliación)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE TETUÁN**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 61 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Plazo de 5 a 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Plazo de 5 a 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Plazo de 5 a 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: inscripción y participación en actos, actividades, concursos, eventos ...)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Pacientes - Mayores de 65 años - Estudiantes - Demandantes de empleo - Personas con discapacidad - Personal del Ayuntamiento - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Credenciales de acceso o identificación: entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Medios de Pago: Número de cuenta bancaria (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.) - Otros tipos de datos: Comunicaciones electrónicas (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines de tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE CHAMBERÍ**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y daros de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: ESe conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Medios de Pago: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad de esta actividad y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos de localización • Direcciones habituales (no residencia) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias • Número de cuenta bancaria
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE FUENCARRAL - EL PARDO**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE FUENCARRAL-EL PARDO**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Comunidad de Madrid y Organismo Autónomo Madrid Salud - Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Datos de categoría especial • Datos de salud - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento) - Infracciones penales y/o administrativas: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos. Ordenanza Reguladora de la Tenencia y Protección de los Animales, de 26 de julio de 2001. Artículo 14. Decreto 30/2003 de 13 de marzo, por el que se aplica en la Comunidad de Madrid el Real Decreto 287/2002 y se crean los registros de perros potencialmente peligrosos.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física - Otros tipos de datos • Dirección IP • Metadatos • Comunicaciones electrónicas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MONCLOA - ARAVACA**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE MONCLOA-ARAVACA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Sancionados - Terceros involucrados - Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Contribuyentes y sujetos obligados - Empleados/as - Solicitantes - Asociados/as o miembros - Personas de contacto - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 26/1984, de 19 de julio, General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Nº de expediente administrativo - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: . (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato de talleres) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento. (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE LATINA**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE LATINA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de programas de prevención del absentismo escolar con intervenciones socioeducativas, psicoeducativas y educativas. Gestión de los programas de prevención y control de absentismo escolar, programa de refuerzo y apoyo educativo y programa de apoyo psicoeducativo y cuantas acciones administrativas deriven de los mismos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Centros Educativos Públicos • Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Lengua materna • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Actividad Docente • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Vida y/u orientación sexual • Datos de salud • Origen racial o étnico - Infracciones penales y/o administrativas • Infracciones administrativas • Certificados de delitos de naturaleza sexual - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Informes de entidades socioeducativas, psicología o psiquiatría y protocolos de intervención.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos académicos y profesionales: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Infracciones penales y/o administrativas: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos. (Legitimación: El tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos Bancarios a efectos de domiciliación del pago de matriculaciones y cuotas trimestrales)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Otros tipos de datos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE CARABANCHEL**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE USERA**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Documento o número identificativo: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos de contacto: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos de categoría especial: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos económicos o financieros: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Infracciones penales y/o administrativas: 5 años (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE USERA**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE USERA**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Articulo 49 y siguientes del codigo civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al registro civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al registro civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE USERA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos Bancarios a efectos de domiciliación)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE USERA**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE USERA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Datos de contacto • Correo electrónico personal
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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. (Legitimación: Artículo 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones) - Interés público (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros - Personas asociadas o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Características del alojamiento y/o vivienda • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina - Medios de pago • Número de cuenta bancaria
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de subvenciones.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen. (Legitimación: Código Civil.) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Código Civil.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE PUENTE DE VALLECAS**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: no suprimen (Legitimación: Código Civil.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: (Legitimación:)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE MORATALAZ**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento • Matrícula de vehículo - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Subsidios • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Planes de pensiones • Créditos, préstamos y/o avales • Deducciones impositivas y/o impuestos • Ingresos - Rentas • Hipotecas - Medios de pago • Actividad • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Opiniones políticas

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos económicos o financieros: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Se conservan 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 (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: El Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: El expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al registro civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: El Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (ALey 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE CIUDAD LINEAL**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos y Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE HORTALEZA**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: codigo civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: expediente matrimonil que debe ser remitido al registro civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: deben constar los datos de contacto para terminar el ezpediente matrimonial que se remite al registro civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos (Legitimación: código civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad - Otro/s
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario • Contraseñas cifradas o visibles - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Credenciales de acceso o identificación: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) - Interés público (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Gestión de los programas de prevención y control de absentismo escolar, programa de refuerzo y apoyo educativo y programa de apoyo psicoeducativo y cuantas acciones administrativas deriven de los mismos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación) - Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Centros Educativos Públicos • Detalle Legitimación: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación; Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico profesional
  - Correo electrónico personal
  - Dirección física
  - Número de teléfono
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Lengua materna
  - Estado civil
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Aficiones y estilo de vida
  - Edad
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Profesión
  - Actividad Docente
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
- Datos económicos o financieros
  - Subsidios
  - Ingresos - Rentas
- Datos de categoría especial
  - Vida y/u orientación sexual
  - Datos de salud
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas
  - Certificados de delitos de naturaleza sexual
- Otros tipos de datos
  - Otro/s (Otro/s: Informes de entidades socioeducativas, psicología o psiquiatría y protocolos de intervención)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos académicos y profesionales: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos económicos o financieros: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Infracciones penales y/o administrativas: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Otros tipos de datos: 12 años. Se mantienen de 6 a 18 años de los alumnos (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de datos.Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE VILLAVERDE**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil, artículos 49 y siguientes) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: grabación de imagen y voz)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	No
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Fecha de nacimiento y Nombre y apellidos: No suprimen Imagen y voz: 2 meses (Legitimación: Código Civil: Fecha de nacimiento y Nombre y apellidos. Imagen y voz: entrega a los interesados) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: El estado Civil de los contrayentes para la elaboración del expediente matrimonial, y su inscripción en el Registro Civil. NO SE SUPRIMEN (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en el Distrito de Villa de Vallecas
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia.) - Interés público (Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Ley 39/2022 de 30 de diciembre del Deporte. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: En la contratación que tiene por objeto la celebración de la Cabalgata de Reyes, se solicita el consentimiento de los progenitores cuyos hijos participan en la cabalgata para recopilar los datos de los menores participantes y los suyos propios, por ser los responsables en su recogida. Y en la contratación de talleres culturales, ciclo de conciertos, campamentos de verano, Escuela de Teatro.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Medios de pago • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: 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 (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Documento o número identificativo: 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 (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de contacto: 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 (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos de categoría especial: 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 (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: 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 (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid) - Medios de Pago: 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 (Legitimación: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid por lo que se deberá incluir la norma vigente.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid por lo que se deberá incluir la norma vigente.) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid por lo que se deberá incluir la norma vigente.) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid por lo que se deberá incluir la norma vigente.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos. Ley 7/1985 de 2 abril , Reguladora de las Bases del Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos Bancarios a efectos de domiciliación)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.) - Documento o número identificativo: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.) - Datos de contacto: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.) - Medios de Pago: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.) - Datos de categoría especial: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.) - Otros tipos de datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación. (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Sera de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE VILLA DE VALLECAS**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local) - Interés público (Ley 12/2007 de 11 de octubre de Servicios Sociales y Ley 12/2022 de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Pensionistas - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Víctimas de violencia de género - Otro/s - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Área/s del Ayuntamiento • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Empresa/s Municipales • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Contratista/s o entidad/es colaboradoras • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Fuerzas y Cuerpos de Seguridad • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid) - Otra/s administracion/es y/o organismo/s público/s • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales

Categorías de datos Personales:

- Datos básicos
  - Nombre y apellidos
  - Firma
  - Fecha de nacimiento
- Documento o número identificativo
  - NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
- Datos de contacto
  - Correo electrónico personal
  - Dirección física
  - Número de teléfono
- Datos de perfiles
  - Datos de perfilado psicosocial
  - Datos que permitan realizar perfilados de personas físicas
  - Preferencias de consumos, hábitos, etc.
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales
  - Nacionalidad
  - Lugar de nacimiento
  - Sexo
  - Estado civil
  - Datos de familia
  - Características del alojamiento y/o vivienda
  - Propiedades, posesiones
  - Violencia de género
- Datos académicos y profesionales
  - Titulaciones académicas
  - Formación complementaria
  - Experiencia profesional y/o docente
  - Profesión
  - Categoría profesional
  - Expectativa
  - Historial del/la estudiante
  - Puestos de trabajo
  - Actividades y negocios
- Datos económicos o financieros
  - Extractos bancarios
  - Subsidios
  - Bienes y servicios recibidos por el/la afectado/a
  - Compensaciones/indemnizaciones
  - Ingresos - Rentas
  - Datos económicos de nómina
- Medios de pago
  - Número de cuenta bancaria
- Datos de categoría especial
  - Datos de salud
  - Convicciones religiosas o filosóficas
  - Origen racial o étnico
- Infracciones penales y/o administrativas
  - Infracciones administrativas
  - Certificado de antecedentes penales

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.) - Documento o número identificativo: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.) - Datos de contacto: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.) - Datos académicos y profesionales: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.) - Datos económicos o financieros: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto

en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.)
- Datos de categoría especial: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.)
- Datos de perfiles: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.)
- Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.)
- Medios de Pago: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.)
- Infracciones penales y/o administrativas: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única. (Legitimación: Se conservarán mientras se mantenga su condición de usuarios y durante el tiempo necesario para cumplir con los fines para los que fueron

	recabados, sin perjuicio del ejercicio, por parte de las personas interesadas, de los derechos que les otorga la legislación vigente en materia de protección de datos. En todo caso se atenderá a lo previsto en el artículo 45 de la ley 12/2022 de 21 de diciembre de Servicios Sociales dela Comunidad de Madrid, referido a la conservación de la Historia Social Única.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil.)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: no suprimen (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Contribuyentes y sujetos obligados - Solicitantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad • Otros (Otro/s: Certificado de discapacidad y datos de familia numerosa.) - Medios de pago • Número de tarjeta bancaria • Número de cuenta bancaria - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)
Categoría Interesados/as:	- Cargos públicos - Empleados/as - Cargos electos - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Credenciales de acceso o identificación • Nombre de usuario - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Estado civil • Datos de familia - Datos académicos y profesionales • Cuerpo/escala profesional

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Documento o número identificativo: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Datos de contacto: 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 siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid. (Legitimación: Ley 6/2023, de 30 de marzo, de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.) - Credenciales de acceso o identificación: NO APLICA (Legitimación: NO APLICA) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: NO APLICA (Legitimación: NO APLICA) - Datos académicos y profesionales: NO APLICA (Legitimación: NO APLICA)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE VICÁLVARO**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos Bancarios a efectos de domiciliación)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Estado civil • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos económicos o financieros • Datos no económicos de nómina • Otros (Otro/s: Cabecera de nómina o justificante de trabajo) - Datos de categoría especial • Datos de salud • Otro/s (Otro/s: Inclusión datos de familia monoparental)

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.;) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE SAN BLAS - CANILLEJAS**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE SAN BLAS-CANILLEJAS**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**MATRIMONIOS CIVILES DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Tramitación y gestión de la celebración de los matrimonios civiles en los distritos y realización de encuestas de satisfacción
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Código Civil)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Administración de Justicia y/o Ministerio Fiscal • Norma con rango de ley (Detalle Legitimación: Artículo 49 y siguientes del Código Civil)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Estado civil
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Código Civil) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Expediente matrimonial que debe ser remitido al Registro Civil) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Deben constar los datos de contacto para tramitar el expediente matrimonial que se remite al Registro Civil.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: No suprimen (Legitimación: Código Civil)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**REGISTRO DE INTERESES DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Conocer los bienes y las causas de posible incompatibilidad y actividades de los vocales vecinos miembros de la Junta Municipal de Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la ciudad de Madrid. Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Otro/s (Otro/s: Vocales vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Propiedades, posesiones - Datos económicos o financieros • Inversiones y/o bienes patrimoniales • Créditos, préstamos y/o avales - Medios de pago • Actividad - Datos de categoría especial • Opiniones políticas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Se conservan 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 - Documento o número identificativo: Se conservan 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 - Datos de contacto: Se conservan 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 - Datos académicos y profesionales: Se conservan 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 - Datos económicos o financieros: Se conservan 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; - Datos de categoría especial: Se conservan 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

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión de la información de consumo a los vecinos y tramitación de reclamaciones en materia de legislación de consumidores y usuarios competencia de los distritos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Real Decreto Legislativo 1/2007 de 16 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General para la defensa de los Consumidores y Usuarios)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**LICENCIAS TENENCIA ANIMALES PELIGROSOS DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Tramitación y otorgamiento de la licencia de tenencia de animales potencialmente peligrosos
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 50/1999 de 23 de diciembre sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Características físicas o antropomórficas • Datos de familia - Datos económicos o financieros • Seguros - Infracciones penales y/o administrativas • Condenas e infracciones penales • Otras infracciones penales • Infracciones administrativas
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen - Datos de categoría especial: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN PERSONAL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión interna del personal del distrito, en especial el control de horario, vacaciones, permisos , incidencias horarias.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Acuerdo sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Autónomos.)
Categoría Interesados/as:	- Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**GESTIÓN URBANISTICA DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Tramitación y resolución de los expedientes de gestión urbanística de los distritos, tales como licencias, autorizaciones, comunicaciones y disciplina urbanística.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley del Suelo de la Comunidad de Madrid)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen - Documento o número identificativo: No suprimen - Datos de contacto: No suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**EXPEDIENTES SANCIONADORES DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Tramitación y gestión de los expedientes sancionadores competencia de los distritos tales como infracciones urbanísticas, sanidad, tenencia y control de animales y en general el incumplimiento de la legislación local y ordenanzas municipales de aplicación
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN EL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Prevenir el absentismo escolar y promover la asistencia escolar de los menores.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Alumnos/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Aficiones y estilo de vida • Edad • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 10 y 20 años - Documento o número identificativo: Entre 10 y 20 años - Datos de contacto: Entre 10 y 20 años - Datos académicos y profesionales: Entre 10 y 20 años; - Datos económicos o financieros: Entre 10 y 20 años - Datos de categoría especial: Entre 10 y 20 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES LÚDICAS Y DE ESPARCIMIENTO, CULTURALES Y DEPORTIVAS EN EL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Desarrollo de actividades lúdicas, culturales y deportivas en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Mayores de 65 años - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Datos de familia • Edad - Datos de categoría especial • Datos de salud
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**GRABACIÓN SESIONES DE JUNTAS MUNICIPALES Y OTROS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Creación de un archivo histórico del desarrollo de las sesiones plenarias de las Juntas Municipales y otros Órganos Colegiados del Distrito.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Reglamento Orgánico de los Distritos de la Ciudad de Madrid de 23 de diciembre de 2004 / Ordenanza Transparencia de la Ciudad de Madrid 27-7-2016)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Cargos electos - Cargos directivos - Otro/s (Otro/s: Vocales Vecinos)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Imagen/voz
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No Suprimen - Documento o número identificativo: No Suprimen - Datos de contacto: No Suprimen
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES DE CONSUMO NO ALIMENTARIO DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora de consumo no alimentario en los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 11/1998, de 9 de julio, de Protección de los Consumidores de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as - Proveedores - Personas de contacto
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Pertenencia a colegios y/o asociaciones profesionales • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Seguros - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**INSPECCIONES EN MATERIA DE SALUD PÚBLICA DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión de la actividad inspectora en materia de Salud Pública en los Distritos para garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en la materia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ordenanza de Protección de la Salud Pública en la Ciudad de Madrid, de 28-05-2014. Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de los productos alimenticios; Ley 4/2016, de 22 de julio, de Protección de los Animales de compañía de la C) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de organización y competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Propietarios/as o arrendatarios/as - Representantes legales - Empleados/as
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos académicos y profesionales • Puestos de trabajo - Medios de pago • Actividad • Licencias
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA EN EL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestionar el servicio dirigido a fomentar, promover y dinamizar la participación ciudadana de la infancia y la adolescencia.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Menores de 14 años - Alumnos/as - Estudiantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Lugar de nacimiento • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Historial del trabajador/a
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**OCUPACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS EN EL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión de peticiones, solicitudes y autorizaciones de ocupación de espacios públicos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Publicas.)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales
Comunicaciones o cesiones de datos:	- Otras comunicaciones o cesiones • Destino de los datos: Agencia Tributaria de Madrid (ATM) • Detalle Legitimación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos económicos o financieros • Seguros
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años; (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriva del tratamiento;)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**SUBVENCIONES DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Seguimiento y justificación, tanto económico-jurídica como de cumplimiento de los proyectos y otros gastos, subvencionados por los distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Docentes - Empleados/as - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Proveedores - Solicitantes - Demandantes de empleo - Asociados/as o miembros
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto • Correo electrónico profesional • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Categoría profesional • Expectativa • Historial del trabajador/a • Puestos de trabajo • Cuerpo/escala profesional - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios • Datos económicos de nómina • Datos no económicos de nómina

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años;
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**CONSEJOS DE PROXIMIDAD DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión de los 21 Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid y comunicaciones de interés para los participantes en relación con los Consejos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Cumplimiento de una obligación legal (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Reglamento Orgánico 7/2021, de 1 de junio, de los Consejos de Proximidad de los Distritos de Madrid) - Consentimiento de la persona afectada
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Cargos públicos - Otro/s (Otro/s: Representantes de asociaciones y otras entidades ciudadanas)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo - Datos de categoría especial • Opiniones políticas - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Empadronados en Distrito o desarrollo de actividades laborales, educativas, culturales, deportivas.)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Documento o número identificativo: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de contacto: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Datos de categoría especial: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.) - Otros tipos de datos: No suprimen (Legitimación: Tiempo necesario para el cumplimiento de la finalidad informada y del plazo de prescripción de posibles responsabilidades que deriven del tratamiento.)

Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES EDUCATIVAS EN EL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Fomentar la realización de actividades educativas y extraescolares, impulsar el apoyo e integración de los menores en dificultades escolares así como el apoyo socioeducativo en familia y la formación de alumnos y profesores para la convivencia en los centros escolares de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local) - Consentimiento de la persona afectada (Especificar (en su caso) la finalidad específica para la que se recaba el consentimiento: Consentimiento del interesado: Imagen/voz)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Menores de 14 años - Docentes - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Personas con discapacidad
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • Tarjeta sanitaria • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Lengua materna • Datos de familia • Aficiones y estilo de vida • Edad - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Historial del/la estudiante - Datos económicos o financieros • Extractos bancarios - Medios de pago • Método de pago online: Paypal, bitcoins, etc. - Datos de categoría especial • Datos de salud

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.) - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.) - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.) - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.) - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Plazo que permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales.) - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.) - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.) - Medios de Pago: Entre 5 y 10 años (Legitimación: Se conservarán durante el tiempo que sea necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.)
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**ACTIVIDADES CENTROS CULTURALES DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Gestión de los talleres y actividades culturales organizadas por los Centros Culturales de los Distritos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Ejecucion de un Contrato (Referencia del Contrato: Contrato Talleres Culturales) - Interés público (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid de Organización y Competencias de los Distritos)
Categoría Interesados/as:	- Solicitantes
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Sexo • Edad - Otros tipos de datos • Otro/s (Otro/s: Datos Bancarios a efectos de domiciliación)
Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

DISTRITOS

Responsable:	**COORDINACIÓN DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Tratamiento:	**PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL DEL DISTRITO DE BARAJAS**
Fines:	Apoyo en la gestión de los programas de intervenciones sociales para favorecer y mejorar las condiciones de vida de los colectivos más desfavorecidos.
Delegado/a de protección de datos	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Legitimación Tratamiento:	- Interés público (Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Ley 6/1995 de 28 de marzo de Garantías de los Derechos de la Infancia,)
Categoría Interesados/as:	- Ciudadanos/as - Representantes legales - Beneficiarios/as - Menores de 14 años - Inmigrantes - Mayores de 65 años - Alumnos/as - Estudiantes - Solicitantes - Demandantes de empleo - Otro/s (Otro/s: Personas susceptibles de recibir prestación social)
Comunicaciones o cesiones de datos:	- No hay comunicaciones o cesión de datos • No hay comunicaciones o cesión de datos (*) (*) No se prevén cesiones de datos a terceros salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente (Juzgados y Tribunales, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y Administraciones Públicas)
Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias Internacionales
Categorías de datos Personales:	- Datos básicos • Nombre y apellidos • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir - Datos de contacto • Correo electrónico personal • Dirección física • Número de teléfono - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales • Nacionalidad • Sexo • Estado civil • Datos de familia • Características del alojamiento y/o vivienda • Propiedades, posesiones • Violencia de género - Datos académicos y profesionales • Titulaciones académicas • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Profesión • Expectativa • Historial del/la estudiante • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros • Subsidios • Ingresos - Rentas • Datos económicos de nómina - Datos de categoría especial • Datos de salud • Origen racial o étnico

Plazos previstos de Supresión de las diferentes categorías de datos:	- Datos básicos: Entre 5 y 10 años - Documento o número identificativo: Entre 5 y 10 años - Datos de contacto: Entre 5 y 10 años - Datos académicos y profesionales: Entre 5 y 10 años; - Datos económicos o financieros: Entre 5 y 10 años - Datos de categoría especial: Entre 5 y 10 años
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACION Y HACIENDA

Responsable:	**CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO. DIRECCIÓN GENERAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO (EHE)**
Dirección del Responsable:	Calle Vía Lusitana, 21. 28025 Madrid
Delegado/a de Protección de Datos del Responsable:	protecciondedatos.ehe@madrid.org
Tratamiento:	**GESTIÓN DE EMPLEO**
Finalidad:	Desarrollo de programas públicos de empleo-formación en el ámbito de la ciudad de Madrid en los ejercicios 2025 y 2026, dirigidos a la mejora de la ocupabilidad y el refuerzo de las competencias profesionales de los participantes cualificados en la ocupación, a través de la realización de un período de práctica profesional, mediante la suscripción de un contrato de trabajo con la Agencia para el Empleo de Madrid, y de la formación profesional para el empleo en competencias transversales con incidencia en el empleo.
Encargado del Tratamiento:	**GERENCIA DE LA AGENCIA PARA EL EMPLEO DE MADRID**
Dirección del Encargado:	Paseo de Pontones, 10. 28005 Madrid
Contacto Encargado:	aegerencia@madrid.es
Delegado/a de Protección de datos del Encargado:	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Categorías de datos personales:	- Datos básicos: • Nombre y apellidos • Imagen/voz • Firma electrónica • Firma • Fecha de nacimiento - Documento o número identificativo: • NIF/NIE/Pasaporte/Carnet de conducir • Número de la Seguridad Social/Mutualidad - Datos de contacto: • Correo electrónico profesional • Dirección física • Número de teléfono • Correo electrónico personal - Datos sobre circunstancias sociales y/o personales: • Nacionalidad • Sexo • Edad - Datos académicos y profesionales: • Titulaciones académicas • Historial del trabajador/a • Formación complementaria • Experiencia profesional y/o docente • Expectativa • Idiomas • Profesión • Puestos de trabajo - Datos económicos o financieros: • Extractos bancarios • Subsidios - Infracciones penales y/o administrativas: • Certificados de delitos de naturaleza sexual

AREA DE GOBIERNO DE ECONOMIA, INNOVACION Y HACIENDA

Responsable:	**DIRECTOR GENERAL DEL CATASTRO**
Dirección del Responsable:	Paseo de la Castellana, 272, 28046 Madrid
Delegado/a de Protección de Datos del Responsable:	DPDHacienda@hacienda.gob.es
Tratamiento:	**BASE DE DATOS DEL CATASTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL (SIC)**
Finalidad:	Sistematización de los datos de titulares y de los inmuebles, así como los derivados de la gestión catastral sobre los mismos.
Encargado del Tratamiento:	**DIRECCIÓN DE LA AGENCIA TRIBUTARIA DE MADRID**
Dirección del Encargado:	Calle Sacramento, 5, 28005 Madrid
Contacto Encargado:	gagtributaria@madrid.es
Delegado/a de Protección de datos del Encargado:	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Categorías de datos personales:	Datos identificativos, de localización y patrimoniales de los titulares catastrales de los inmuebles, para la gestión de los procedimientos previstos en el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, y que tengan carácter protegido de conformidad con el artículo 51 de esta disposición legal.
Transferencias internacionales:	- No hay transferencias internacionales

Medidas técnicas y organizativas de seguridad: El trabajo se realizará mediante acceso telemático a los sistemas informáticos de la Dirección General del Catastro.
No se dispone de unas medidas de seguridad propias aparte de las medidas generales de aplicación en todo el Ayuntamiento, como por ejemplo la confidencialidad, las medidas de custodia de credenciales de acceso, etc..
El perfil de acceso a las aplicaciones tiene restringida la posibilidad de extracción de datos de manera masiva y la actividad está sometida a auditoría de Catastro.
En cuanto a medidas organizativas, no compartimos ninguna información de carácter protegido con otras áreas del Ayuntamiento sin la previa autorización por parte de la Gerencia Regional del Catastro de Madrid.
En todo caso, se observarán las instrucciones, circulares, especificaciones y criterios técnicos y de seguridad que sean dictados por la Dirección General del Catastro para garantizar la incorporación, la calidad y la homogeneidad de los trabajos para la tramitación de los expedientes catastrales, así como los manuales operativos correspondientes.

Transferencias Internacionales:	- No hay transferencias internacionales
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Políticas de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022, (sede.madrid.es).

AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES. DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN AL MAYOR Y A LA DEPENDENCIA**
Dirección del Responsable:	Calle Agustín de Foxá, 31, 6ª Planta. 28036 Madrid
Delegado/a de Protección de Datos del Responsable:	mayorydependencia@madrid.org
Tratamiento:	**ATENCIÓN PERSONAS EN SITUACIÓN EN DEPENDENCIA**
Finalidad:	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. Fines Estadísticos y de Investigación (público- privado). Integración en la Tarjeta Social Digital. Integración en la Historia Social Única.
Encargado del Tratamiento:	**DIRECCIÓN GENERAL DE MAYORES Y PREVENCIÓN DE LA SOLEDAD NO DESEADA**.
Dirección del Encargado:	Paseo de la Chopera, 41. 28045 Madrid
Contacto Encargado:	dgmayores@madrid.es
Delegado/a de Protección de datos del Encargado:	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Categorías de datos personales:	Datos básicos: • Fecha de nacimiento • Nombre y apellidos. • Documento o número identificativo: NIF/NIE, número de expediente administrativo. Datos de contacto: • Dirección física • Número de teléfono. Datos económicos o financieros: • Ingresos • Rentas. Datos de categoría especial: • Datos de salud.
Transferencias internacionales:	- No hay transferencias internacionales
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Políticas de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022, (sede.madrid.es).

AREA DE GOBIERNO DE POLITICAS SOCIALES, FAMILIA E IGUALDAD

Responsable:	**CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES. DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES.**
Dirección del Responsable:	Calle O´Donnell, 50. 28009 Madrid
Delegado/a de Protección de Datos del Responsable:	protecciondatos-psociales@madrid.org
Tratamiento:	**ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE CENTROS DE ATENCIÓN SOCIAL ESPECIALIZADOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**
Finalidad:	Tratar, por cuenta de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid, los datos de carácter personal necesarios para desarrollar la actividad Adjudicación de plazas de Centros de Atención Social Especializados de la Comunidad de Madrid.
Encargado del Tratamiento:	**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS SOCIALES Y ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD**.
Dirección del Encargado:	Paseo de la Chopera, 41. 28045 Madrid
Contacto Encargado:	dgserviciossociales@madrid.es
Delegado/a de Protección de datos del Encargado:	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Categorías de datos personales:	Datos de carácter identificativo, datos económicos, financieros y de seguros, datos académicos y profesionales, datos de circunstancias sociales y datos especialmente protegidos.
Transferencias internacionales:	- No hay transferencias internacionales
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	Las personas que tengan acceso a la información confidencial y a los datos personales del Responsable respetarán la confidencialidad de la información, así como las obligaciones relativas al tratamiento de datos de carácter personal, según lo dispuesto en la Política de Seguridad de la Información del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno, de 7 de julio de 2022 (sede.madrid.es).

Responsable:	**CONSEJERÍA DE VIVIENDA, TRANSPORTES E INFRAESTRUCTURAS. DIRECTOR/A GERENTE del Consorcio Regional de Transportes Públicos Regulares de Madrid**
Dirección del Responsable:	Avenida de Asturias, 4, Pta. Baja. 28029 Madrid
Delegado/a de Protección de Datos del Responsable:	crtm_protecciondatos@madrid.org
Tratamiento:	**GESTIÓN DE TARJETAS DE TRANSPORTE PÚBLICO**
Finalidad:	Gestión y seguimiento de la expedición y uso de las tarjetas de transporte público de la Comunidad de Madrid. Control de carga de títulos y validaciones. Realización de estudios de movilidad y encuestas de satisfacción con los servicios prestados. Elaboración de perfiles de usuario. Información sobre incidencias.
Encargado del Tratamiento:	**DIRECCIÓN GENERAL DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA.**
Dirección del Encargado:	Calle Príncipe de Vergara, 140. 28002 Madrid
Contacto Encargado:	dgaciudadania@madrid.es
Delegado/a de Protección de datos del Encargado:	Calle Montalbán, 1 - 28014 Madrid oficprotecciondatos@madrid.es
Categorías de datos personales:	Datos básicos: • Fecha de nacimiento • Firma Datos de contacto: • Nombre y apellidos, • DNI, • Domicilio • Localidad y provincia • Código Postal • Teléfono, • Email • Sexo • Fecha de nacimiento • Imagen • Firma • Discapacidad • Situación social o laboral.
Transferencias internacionales:	- No hay transferencias internacionales
Medidas técnicas y organizativas de seguridad:	El encargado de tratamiento deberá adoptar y aplicar las medidas de seguridad estipuladas en el artículo 32 del RGPD, y en el 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 (ENS), que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal responsabilidad del Responsable y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.