



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

Registro de Actividades de Tratamiento de Datos Personales en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (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 su libre circulación y de la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

	REGISTRO ACTIVIDAD	FINALIDAD
1	<u>ENTIDADES Y CONTACTOS</u>	La finalidad de este tratamiento consiste en el uso y control de los datos de contacto de las personas, entidades y empresas relacionadas con MISECAM.
2	<u>ARCHIVO</u>	La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión del archivo de la Mancomunidad y la consulta del mismo por parte de los usuarios e interesados.
3	<u>REGISTRO DE RESIDUOS</u>	La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión de los residuos, formalización y control de los contratos de todos los municipios pertenecientes a la Mancomunidad.
4	<u>GESTIÓN RECURSOS HUMANOS</u>	Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal de la Mancomunidad, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.
5	<u>BOLSA DE TRABAJO</u>	Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.
6	<u>CONTABILIDAD, GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA</u>	Tramitación de expedientes de gasto e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de MISECAM y de su actividad económico, financiera y bancaria.
7	<u>RECAUDACIÓN</u>	Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios y del resto de recursos de naturaleza pública a través del órgano que tiene encomendada la función de la recaudación ejecutiva.
8	<u>CONTRATACIÓN</u>	Gestión de los expedientes de contratación de la Mancomunidad. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias de la Mancomunidad.
9	<u>AYUDA A DOMICILIO</u>	Apoyar la gestión del servicio de ayuda a domicilio, gestión administrativa, prestación del servicio a las personas usuarias en sus domicilios y fines estadísticos. Ofrece un conjunto de actuaciones en el domicilio de las personas con el fin de prestar apoyo y atender las necesidades de la vida diaria. El servicio podrá tener desarrollos diferentes en el ámbito de la atención de las necesidades domésticas y en el ámbito de los servicios relacionados con el cuidado personal. Este servicio será una prestación garantizada a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en los términos establecidos en la legislación estatal en esta materia y requerirá la contribución de la persona usuaria en la financiación del mismo en los términos que se determinen.
10	<u>SERVICIOS SOCIALES</u>	Gestión administrativa, control y seguimiento de todos los expedientes generados por los Servicios Sociales de MISECAM. Procedimiento Administrativo. Observatorio de violencia de género. Comida a domicilio. Educación Social y así como cualquier proyecto desarrollado por la entidad.
11	<u>USUARIOS WEB</u>	Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con la Mancomunidad a través de la su página web.
12	<u>TELEASISTENCIA</u>	Registro y gestión del servicio de atención telefónica para personas sin calificación legal de dependencia, mayores, discapacitadas o enfermas que vivan solas y precisen una atención continuada, de forma transitoria o permanente.
13	<u>RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS</u>	Registro y tratamiento de las reclamaciones, quejas o sugerencias, que cualquier ciudadano o entidad realice.
14	<u>REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA</u>	Consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a la Mancomunidad y el control de los movimientos de dichos documentos, así como el posible inicio de un expediente administrativo.
15	<u>SEDE ELECTRÓNICA</u>	La finalidad de este tratamiento es facilitar el contacto del ciudadano con los servicios municipales mediante el alta en la sede electrónica y permitir al ciudadano y sus representantes la consulta de sus datos a través de internet, sus expedientes, registros y documentación, así como el pago de deudas y las notificaciones electrónicas.
16	<u>SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA Y VARIOS</u>	La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión de la recogida selectiva de residuos, alumbrado, desatascos, limpieza de contenedores y calles, desinfecciones y cualquiera de los servicios que presta la Mancomunidad a las distintas entidades pertenecientes.
17	<u>VIDEOVIGILANCIA</u>	Sistema de videovigilancia destinado a salvaguardar la seguridad e integridad de las instalaciones y de las personas, así como el control laboral.
18	<u>IMÁGENES Y VIDEOS</u>	Tratamiento de fotografías y videos de vecinos o personal de la entidad y la publicación en la página web, difusión en redes sociales y similares.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

1.- ENTIDADES Y CONTACTOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

La finalidad de este tratamiento consiste en el uso y control de los datos de contacto de las personas, entidades y empresas relacionadas con MISECAM.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Representantes legales, ciudadanos y residentes.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

2.- ARCHIVO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión del archivo de la Mancomunidad y la consulta del mismo por parte de los usuarios e interesados.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Representantes legales, ciudadanos y residentes.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

3.- RECOGIDA DE RESIDUOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión del archivo de la Mancomunidad y la consulta del mismo por parte de los usuarios e interesados.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, CIF, teléfono, correo electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Datos de los solicitantes y representantes legales.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

4.- GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Expediente personal. Control horario. Incompatibilidades. Formación. Planes de pensiones. Acción social. Prevención de riesgos laborales. Emisión de la nómina del personal de la Mancomunidad, así como de todos los productos derivados de la misma. Gestión económica de la acción social y obtención de estudios estadísticos o monográficos destinados a la gestión económica del personal.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

- Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.
- Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
- Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.
- Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones.
- Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional.
- Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Incompatibilidades.
- Datos de control de presencia: fecha/hora entrada y salida, motivo de ausencia.
- Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso).
- Datos bancarios.
- Otros datos: datos relativos a la acción social, datos sobre sanciones en materia de función pública, Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Personal laboral y funcionario de la Mancomunidad y sus familiares.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

- Instituto Nacional de Administración Pública.
- Registro Central de Personal.
- Entidad a quien se encomiende la gestión en materia de riesgos laborales.
- Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.
- Entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la Administración General del Estado.
- Tesorería General de la Seguridad Social.
- Organizaciones sindicales.
- Entidades financieras.
- Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Intervención General de la Administración del Estado.
- Tribunal de cuentas.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

5.- BOLSA DE TRABAJO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Nombre y apellidos, DNI/CIF/Documento identificativo, número de registro de personal, dirección, firma y teléfono. Categorías especiales de datos: datos de salud (discapacidades). Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Candidatos presentados a procesos selectivos.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Dirección General de Función Pública. Administración Autonómica. Boletín Oficial del Estado. Tesorería General de la Seguridad Social. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Entidades Financieras. Empresas incluidas dentro de la bolsa de empleo de la Mancomunidad.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

6.- CONTABILIDAD – GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfo.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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 la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la Instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/ 4040/2004, de 23 de noviembre. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo primero del Título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Tramitación de expedientes de gastos e ingresos derivados de la ejecución del presupuesto de MISECAM y de su actividad económico, financiera y bancaria.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfo.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos, Personales, Laborales, Tributarios, Patrimoniales, Potestad Sancionadora, Seguridad Social. Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal y de correo electrónico, teléfono, fax, representante. Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo. Datos de información comercial: actividades y negocios, tipo de tercero, relación calificación, sector. Datos económico-financieros y de seguros: datos bancarios, forma y tipo de pagos, derechos, obligaciones, ingresos y pagos acumulados. Datos de transacciones: bienes y servicios suministrados por el afectado, bienes y servicios recibidos por el afectado, transacciones financieras, compensaciones o indemnizaciones, ofertas, pedidos, devoluciones, abonos.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Empleados de la Mancomunidad y Terceros (Proveedores, etc.) cuyos datos se tratan en la gestión económica y contable.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Para los licitadores y los firmantes de contratos: Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos. Cesión a empresas encargadas de tratamiento.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

7.- RECAUDACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tífo.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
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.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios y del resto de recursos de naturaleza pública a través del órgano que tiene encomendada la función de la recaudación ejecutiva.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tífo.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, Datos Bancarios, Bienes y Servicios. Otros especialmente protegidos.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Contribuyentes y sujetos obligados.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

A otras Administraciones Públicas. Seguridad Social, AEAT, INSS. Las determinadas en los arts. 94 y 95 LGT, Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Otros órganos de la Comunidad Autónoma y del Estado.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

8.- CONTRATACIÓN

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Gestión de los expedientes de contratación de la Mancomunidad. Procedimiento administrativo. Adecuada gestión y ejecución de competencias de la Mancomunidad.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, firma y teléfono. Datos económico-financieros, académicos y profesionales y de seguros. Datos bancarios. Requisitos de solvencia económica, técnica y profesional.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Personal, funcionario y laboral, proveedores, beneficiarios de subvenciones, licitadores, miembros de la Corporación.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Ministerio de Economía y Hacienda. Administración Autonómica. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Intervención General de la Administración del Estado. Tribunal de Cuentas. Plataforma de contratación del Estado. Registro público de contratos.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

9.- AYUDA A DOMICILIO

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Apoyar la gestión del servicio de ayuda a domicilio, gestión administrativa, prestación del servicio a las personas usuarias en sus domicilios y fines estadísticos. Ofrece un conjunto de actuaciones en el domicilio de las personas con el fin de prestar apoyo y atender las necesidades de la vida diaria. El servicio podrá tener desarrollos diferentes en el ámbito de la atención de las necesidades domésticas y en el ámbito de los servicios relacionados con el cuidado personal. Este servicio será una prestación garantizada a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia en los términos establecidos en la legislación estatal en esta materia y requerirá la contribución de la persona usuaria en la financiación del mismo en los términos que se determinen.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, especialmente protegidos relativos a salud y situación personal y familiar del interesado.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Beneficiarios. Solicitantes. Familiares.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

A otras Administraciones Públicas. ICASS. Seguridad Social, AEAT, INSS. Cesión a empresas encargadas de tratamiento en su caso.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

10.- SERVICIOS SOCIALES

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, y demás normativa aplicable. Ley 5/2005 integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Gestión administrativa, control y seguimiento de todos los expedientes generados por los Servicios Sociales de MISECAM.
Procedimiento Administrativo. Observatorio de violencia de género. Comida a domicilio. Educación Social y así como cualquier proyecto desarrollado por la entidad.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, especialmente protegidos relativos a salud y situación personal y familiar del interesado.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Beneficiarios. Solicitantes. Familiares.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

A otras Administraciones Públicas. ICASS. Seguridad Social, AEAT, INSS. Cesión a empresas encargadas de tratamiento en su caso.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

11.- USUARIOS PÁGINA WEB

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Gestión de los datos de los usuarios que se comunican con la Mancomunidad a través de la su página web.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos identificativos: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección postal y electrónica, teléfono y firma. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado. Otros datos requeridos en función del procedimiento administrativo que se pretende.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Personas físicas (ciudadanos, usuarios) que utilicen la web, portal de transparencia o la sede electrónica como medio de contacto con la Mancomunidad.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

12.- TELEASISTENCIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, Decreto 88/2002, de 30 de mayo, por el que se regula la prestación de Ayuda a Domicilio del Sistema de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Registro y gestión del servicio de atención telefónica para personas sin calificación legal de dependencia, mayores, discapacitadas o enfermas que vivan solas y precisen una atención continuada, de forma transitoria o permanente.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos Personales Identificativos, Sociales, Económico-Financiero, especialmente protegidos relativos a salud y situación personal y familiar del interesado.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes. Representantes legales. Beneficiarios. Solicitantes. Familiares.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

A otras Administraciones Públicas. ICASS. Seguridad Social, AEAT, INSS. Cesión a empresas encargadas de tratamiento en su caso.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

13.- RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Común de las Administraciones Públicas.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Registro y tratamiento de las reclamaciones, quejas o sugerencias, que cualquier ciudadano o entidad realice.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes.
Representantes de entidades.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

14.- REGISTRO ENTRADA Y SALIDA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
RGPD: 6.1.a) Consentimiento del interesado.
Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo. Común de las Administraciones Públicas.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Consiste en el registro de solicitudes y documentos de los ciudadanos dirigidos a la Mancomunidad y el control de los movimientos de dichos documentos, así como el posible inicio de un expediente administrativo.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes.
Representantes de entidades.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

15.- SEDE ELECTRÓNICA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones.
Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de telecomunicaciones.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

La finalidad de este tratamiento es facilitar el contacto del ciudadano con los servicios municipales mediante el alta en la sede electrónica y permitir al ciudadano y sus representantes la consulta de sus datos a través de internet, sus expedientes, registros y documentación, así como el pago de deudas y las notificaciones electrónicas.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, DNI, dirección postal, teléfono, correo electrónico. Dirección IP, Certificado Electrónico o DNI electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes. Representantes de entidades.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

16.- SERVICIO DE RECOGIDA SELECTIVA Y SERVICIOS VARIOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Cumplimiento de una obligación legal según RD 180/2015, de 13 de marzo, por el que se regula el traslado de residuos por el interior del territorio del Estado.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

La finalidad de este tratamiento consiste en la gestión de la recogida selectiva de residuos, alumbrado, desatascos, limpieza de contenedores y calles, desinfecciones y cualquiera de los servicios que presta la Mancomunidad a las distintas entidades pertenecientes.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos: nombre y apellidos, dirección postal, CIF, teléfono, correo electrónico.

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Datos de los solicitantes y representantes legales.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Los datos se podrán ceder a otras Administraciones Públicas, Comunidad Autónoma y/o del Estado que lo soliciten, solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

17.- VIDEOVIGILANCIA

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

Interés público: Seguridad física de los inmuebles de la Mancomunidad y de las personas que trabajan o acceden a los mismos.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Sistema de videovigilancia destinado a salvaguardar la seguridad e integridad de las instalaciones y de las personas, así como el control laboral.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos (Imagen / voz).

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes.
Personal laboral de la Mancomunidad.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Administración de Justicia, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Como máximo durante 30 días.



REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

18.- IMÁGENES Y VIDEOS

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO ¿QUIÉN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SUDESTE DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE MADRID "MISECAM" CIF: P2800015F
Dirección: C/ Constitución 8, 28590 de Villarejo de Salvanés (Madrid) Tfno.: 918 74 50 87
Email: aedlmisecam@hotmail.com Web: www.sedemisecam.eadministracion.es

LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO ¿POR QUÉ MOTIVOS TRATAMOS ESTOS DATOS PERSONALES?

RGPD: 6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales.

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ¿PARA QUE TRATAMOS LOS DATOS PERSONALES?

Sistema de videovigilancia destinado a salvaguardar la seguridad e integridad de las instalaciones y de las personas, así como el control laboral.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS ¿CÓMO PUEDE CONTACTAR?

PROTECTION REPORT S.L. Tfno.: 902 36 45 85-655 56 82 25 Email: dpd@protectionreport.com

CATEGORÍA DE LOS DATOS ¿QUÉ DATOS PERSONALES TRATAMOS?

Identificativos (Imagen).

CATEGORÍA DE LOS AFECTADOS ¿QUÉ TIPO DE PERSONAS SON LOS AFECTADOS POR EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES?

Ciudadanos y residentes.
Personal laboral de la Mancomunidad.

DESTINATARIOS ¿A QUIÉN COMUNICAMOS O SE CEDE LA INFORMACIÓN?

Registro públicos.
Publicaciones en página web, redes sociales y cualquier medio de difusión externo.

MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD ¿QUÉ MEDIDAS DE SEGURIDAD HEMOS ADOPTADO?

Control de accesos. Usuarios restringidos. Identificación y autenticación de usuarios mediante contraseña. Realización de copias de seguridad. Instrucciones y formación del personal responsable. Custodia de soportes. También se aplicarán las medidas de seguridad implantadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y conforme la Política de Seguridad de la Información que tiene establecida nuestra organización.

PLAZO DE CONSERVACIÓN DE LOS DATOS ¿DURANTE CUANTO TIEMPO GUARDAMOS LOS DATOS DE ESTE TRATAMIENTO?

Hasta que el titular no retire el consentimiento.