

Solicitud de certificados

1.- Tipo de certificado:

<input type="radio"/>	Vacaciones y permisos pendientes de disfrutar
<input type="radio"/>	Detalle de jornada laboral

2.- Datos del solicitante

NIF/NIE		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Correo electrónico			
Teléfono fijo		Teléfono móvil	

3.- Datos del Puesto de Trabajo:

Unidad donde está destinado			
Vinculación			
Teléfono fijo		Nº de Fax	

En, a..... de..... de.....

FIRMA

--

DESTINATARIO

--

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, S.G.T. de Presidencia, Justicia y Administración Local.

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondatospresidencia@madrid.org.

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos sus datos personales y con qué fines se tratarán?

GESTIÓN DE PERSONAL.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión económica administrativa de los procedimientos en materia de personal: procesos de provisión y selección de personal, prestaciones sociales y asistenciales, control horario, gestión de permisos y licencias, tramitación IT, gestión de nómina y seguros sociales, formación, régimen disciplinario, reclamaciones y recursos. Gestión de las solicitudes asociadas al régimen de teletrabajo.

3. ¿Cuál es la legitimación en la que se basa la licitud del tratamiento?

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

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

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 1/1986, de Función Pública de la Comunidad de Madrid. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Convenio Colectivo Único para el personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid. Acuerdo de la Mesa Sectorial del Personal Funcionario de Administración y Servicios, sobre condiciones de trabajo del personal funcionario de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "[Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales](#)".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado.

Los datos se mantendrán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Dirección General competente en materia de recursos humanos. Dirección General de Función Pública. Servicio de prevención, Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Agencia Estatal de Administración Tributaria. Tesorería General de la Seguridad Social. Bancos y Cajas de Ahorros. Juzgados y tribunales. Entidades representantes de los trabajadores.

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

10. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es>, así como en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.