



Etiqueta del Registro

Solicitud de certificado de Registro de Personal para funcionarios de carrera e interinos no docentes y personal eventual (1)

1.- Datos de el/la funcionario/a:

Form with fields: NIF, Apellido 1, Apellido 2, Nombre, Correo electrónico, Teléfono

(1) Esta solicitud se presentará preferiblemente de forma telemática, o en cualquiera de los Registros a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o a través de cualquiera de los medios que dicho precepto indica. El certificado de Registro de Personal es el requerido para participar en procesos de formación de bolsas de empleo o cualquier otro procedimiento en el que se necesite acreditar requisitos y/o méritos y experiencia profesional en la Comunidad de Madrid.

2.- Datos de el/la representante:

Form with fields: NIF, Apellido 1, Apellido 2, Nombre, Correo electrónico, Teléfono

3.- Datos de la Solicitud

Form with text: Que sea emitido Certificado por el Registro de Personal para participar en la convocatoria que se indica: Órgano convocante: Fecha de la convocatoria: Publicación oficial: Fecha de publicación de la convocatoria: Indique si se exige modelo específico: [ ] Sí [ ] No [ ] Otros supuestos Indique cuales:

4.- Medio de notificación y entrega del Certificado (2)

Form with radio buttons and fields: Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid) Deseo ser notificado/a por correo: Tipo de vía, Nombre vía, N°, Planta, CP, Localidad, Provincia Recogida presencial u otra persona con autorización en Plaza de Chamberí, 8 – 5ª planta – Madrid

(2) El Certificado estará disponible o se remitirá por correo, según lo solicitado por el usuario, a partir del cuarto día hábil contado desde el siguiente a aquél en que tuvo entrada la solicitud en el órgano competente para su emisión. En el caso de remisión por correo, una vez recibido, el interesado deberá enviar al fax de Registro de Personal (915803352) o al correo electrónico registrodepersonal@madrid.org, acreditación de la recepción del certificado mediante firma de la copia del mismo que se adjunta.

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

FIRMA

DESTINATARIO

# Información sobre Protección de Datos

## 1. Responsable del tratamiento de sus datos

**Responsable:** Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, D.G. de Recursos Humanos (E.H. y E.).

**Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto con el Delegado de Protección de Datos:** [protecciondedatos.ehe@madrid.org](mailto:protecciondedatos.ehe@madrid.org).

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

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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 INTEGRADA Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS (Inscripción de los datos personales, contractuales, profesionales; gestión de listas de espera de funcionarios interinos; situaciones administrativas; cálculo de la nómina; gestión de la cotización a la Seguridad Social; comunicación a los empleados; certificación y explotación de datos; seguimiento y ejecución de sentencias).

## 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 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 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; Ley 1/986, de 10 de abril, de la Función Pública de la CM; Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda 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?

Ministerio de Hacienda y Función Pública: Dirección General de Costes y Pensiones Públicas. Agencia Tributaria. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal. Órganos Judiciales. BODM. Intervención de la CM. Asesoría Jurídica de la CM. Mutualidad General de Funcionarios del Estado. Mutualidad General de Justicia. Sindicatos. Otras Unidades Administrativas de la Comunidad, según el ámbito de sus competencias.

## **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](http://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 y Terceros.

## **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](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).