

I. COMUNIDAD DE MADRID

C) Otras Disposiciones

Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno

- 5** *ORDEN 2572/2019, de 18 de julio, de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno, por la que se crea y regula el Registro de Personal Formador para la impartición de acciones formativas previstas en los planes de formación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.*

Las personas que asumen las funciones de personal formador constituyen, sin duda alguna, el instrumento esencial para la consecución de una política de formación de calidad, por cuanto del volumen de sus conocimientos, del bagaje adquirido en su experiencia profesional y de sus dotes didácticas depende, en gran medida, el éxito del proceso de transferencia de información, habilidades, técnicas y métodos de trabajo en que se concreta toda labor de aprendizaje.

En este sentido, en el artículo 93.3 del Convenio Colectivo para el personal laboral y en el artículo 38.3 del Acuerdo Sectorial sobre condiciones de trabajo de personal funcionario de Administración y Servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid, para los años 2018-2020, por un lado se recoge el compromiso de promover el aprovechamiento del talento interno a través de la participación preferente de los empleados públicos como personal docente en las acciones formativas promovidas por esta Administración cuando su contenido y carácter así lo posibilite, y, por otro, se prevé la creación a tal efecto de un Registro de Personal Formador por parte del órgano competente en materia de formación de los empleados públicos.

Dentro de este contexto, a través de la presente Orden se crea y regula un Registro de Personal Formador para impartir acciones formativas previstas dentro de los planes anuales de formación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, que cuenta con antecedentes similares en diferentes administraciones públicas, y que responde, en lo que se refiere a su objeto principal, a una doble finalidad.

En primer lugar, se trata de dotar a la política de formación de una herramienta adicional de gestión que coadyuve a la consolidación y ampliación de los avances logrados en la determinación de un elenco de empleados públicos dispuestos a colaborar con los órganos responsables de esta Administración autonómica en el desarrollo de las funciones de formación del personal a su servicio, de modo que el registro se defina así como una vía de acceso a la participación potencial en labores formativas del personal al servicio de las Administraciones Públicas interesado en ello.

En segundo término, el registro nace con la vocación de facilitar el proceso de preparación de las acciones formativas, en especial las de nueva configuración, que se verá simplificado a través de la puesta a disposición de sus planificadores y organizadores de una relación detallada de personal disponible para su impartición, a la vez que, en la fase de seguimiento y evaluación de la política formativa, la información que de los resultados de valoración de las labores desarrolladas por los docentes se anote en el registro proporcionará una base adicional de mejora de aquella.

La presente disposición se adecúa, tanto en su tramitación como en su contenido, a los principios de buena regulación recogidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se cumplen los principios de necesidad y eficacia, por cuanto con ella se da realidad a un compromiso convencionalmente establecido y se atiende a los fines expuestos en los párrafos que anteceden. Del mismo modo, su adopción responde al principio de proporcionalidad, ya que se trata del medio más adecuado para cumplir el objetivo perseguido sin suponer una innovación que pueda ser innecesaria, y garantiza el principio de seguridad jurídica, al quedar encajado con el ordenamiento jurídico como disposición administrativa de carácter general de carácter organizativo; asimismo, se ajusta estrictamente al principio de eficiencia, ya el proyecto no impone cargas administrativas innecesarias y racionaliza los recursos públicos, de modo que las actuaciones reguladas en esta Orden se asumirán con los recursos materia-

les y personales disponibles. Por último, con el cumplimiento del trámite de información pública a través del portal de transparencia de la Comunidad de Madrid, conforme a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se ha materializado el principio de transparencia normativa.

En la tramitación de esta Orden se ha seguido el procedimiento de elaboración de disposiciones de carácter general previsto en el artículo 26 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, de Gobierno, con las especialidades correspondientes al supuesto concreto que se refiere a una norma organizativa sin impactos en el ámbito económico.

La adopción de la presente disposición se fundamenta en los títulos competenciales asumidos mediante los artículos 27.1.1 y 28.1.12 del Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 149, apartado 1, reglas 7.^a y 18.^a, de la Constitución.

En virtud de cuanto antecede, a propuesta de la Dirección General de Función Pública, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 41.d) de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid, en relación con los artículos 1 y 17.q) del Decreto 87/2018, de 12 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

La presente Orden tiene por objeto la creación y regulación de un Registro de Personal Formador para la impartición de las acciones formativas contenidas dentro de los planes de formación anuales para los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid, gestionados por la dirección general competente en materia de función pública.

Artículo 2

Definición de personal formador

A los efectos de esta Orden, se entiende por personal formador toda persona comprendida en los supuestos enumerados en el artículo 7.1 que, en virtud del correspondiente nombramiento conferido por el órgano competente en materia de función pública, sea designada como coordinador, profesor, tutor, coordinador de prácticas, ayudante de prácticas o cualquiera otra de las figuras docentes o de colaboración que estén previstas en las disposiciones en cada momento vigentes, respecto de cualquiera de las diferentes acciones formativas gestionadas por dicho órgano.

Artículo 3

Creación y naturaleza jurídica del Registro

1. Se crea el Registro de Personal Formador con la finalidad de disponer de una base de datos de profesionales con la experiencia y conocimientos precisos para impartir acciones formativas previstas en los planes de formación de los empleados públicos.

2. El Registro de Personal Formador tiene carácter administrativo, único, gratuito y voluntario.

Artículo 4

Dependencia e instalación del Registro de Personal Formador

1. El Registro de Personal Formador dependerá de la dirección general competente en materia de función pública, a quien corresponde su gestión y control.

2. El Registro de Personal Formador se instalará en un sistema de gestión documental dotado del correspondiente sistema informático que garantice la inalterabilidad y perma-

nencia de sus datos, así como el cumplimiento de las medidas de seguridad recogidas por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Artículo 5

Finalidades del Registro de Personal Formador

El Registro de Personal Formador tiene las siguientes finalidades:

- a) Inscribir a las personas solicitantes de conformidad con lo dispuesto en la presente Orden.
- b) Emitir certificados de los datos registrados.
- c) Custodiar y archivar la documentación que haya servido para realizar las inscripciones, en su caso.
- d) Facilitar el acceso a sus datos, en los supuestos en que resulte procedente, a los responsables del diseño y programación de las acciones formativas.
- e) Optimizar los niveles de acceso a la información pública en materia de impartición de la formación a los empleados públicos.

Artículo 6

Clasificación por áreas

Cada una de las personas solicitantes se inscribirá según su formación y experiencia profesional en una o varias de las áreas formativas relacionadas en el Anexo I de esta Orden.

Capítulo II

Asientos registrales

Artículo 7

Requisitos de inscripción

1. Podrá solicitar la inscripción en el Registro el personal que se enumera en los siguientes apartados, con independencia de su vinculación jurídica funcionarial, laboral, estatutaria o como personal eventual, y del carácter fijo o temporal de la misma:

- a) Personal incluido dentro del ámbito de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia.
- c) Personal funcionario de las Cortes Generales y de las Asambleas legislativas de las Comunidades Autónomas.
- d) Personal funcionario de los demás órganos constitucionales del Estado y de los órganos estatutarios de las Comunidades Autónomas.
- e) Personal al servicio de fundaciones, consorcios o empresas del ámbito del sector público estatal, autonómico o local.

2. La solicitud de inscripción se podrá presentar, en el caso del personal funcionario o estatutario, desde cualquier situación administrativa salvo la de suspensión firme y, de tratarse de personal laboral, desde la situación de activo o de suspensión de contrato de trabajo, con excepción de los supuestos previstos en las letras g) y h) del artículo 45.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Artículo 8

Actos y datos registrables

1. Se inscribirán en el Registro de Personal Formador los datos registrables de las personas enumeradas en el apartado 1 del artículo 7, que voluntariamente soliciten la inscripción.

2. En particular, serán objeto de anotación, para cada persona inscrita, los datos siguientes:

- a) Fecha en la que se realiza la inscripción.
- b) Número de orden del registro.

- c) Nombre y apellidos.
- d) Número del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- e) Tipo de vinculación.
- f) Cuerpo, escala o categoría profesional de pertenencia.
- g) Datos identificativos del puesto de trabajo que ocupa y de su dependencia orgánica.
- h) Materia o materias que desea impartir.
- i) Titulaciones académicas.
- j) Experiencia profesional.
- k) Actividades formativas en las que haya participado como personal formador, con el número de horas impartidas y condición con la que intervenga.
- l) Publicaciones relevantes para las materias en las que se haya inscrito.
- m) El número de horas impartidas y los resultados globales de las evaluaciones obtenidas en las actividades formativas en las que participe correspondientes al plan de formación de cada ejercicio, a partir de la fecha de su inscripción en el Registro de Personal Formador.

Artículo 9

Efectos de los asientos registrales

1. La inclusión en el Registro de Personal Formador comportará a sus integrantes los siguientes derechos:

- a) Poder ser designadas como algunas de las figuras docentes previstas en la normativa de aplicación para impartir las acciones formativas programadas dentro de los planes de formación de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Madrid.
Para tal fin, en el proceso de programación de cada acción formativa, los respectivos coordinadores podrán disponer de la relación detallada de los inscritos en el Registro de Personal Formador que, en función de su perfil académico y profesional, puedan intervenir en la misma.
- b) Obtener un certificado, en donde conste su inscripción en el Registro de Personal Formador, así como, en su caso, los cursos y horas formativas impartidas en cada materia.
- c) Obtener una relación de las notas medias alcanzadas por el interesado por su participación como personal formador en cada curso, conforme a los cuestionarios de satisfacción que cumplimenta el alumnado.

2. La inscripción en el Registro de Personal Formador no generará ninguna obligación contractual por parte de la Administración de la Comunidad de Madrid, ni supondrá la selección directa de los inscritos como personal formador. Tampoco podrá constituirse como un requisito previo para su nombramiento como tal.

Capítulo III

Procedimiento de inscripción

Artículo 10

Solicitud de inscripción

- 1. Las personas incluidas en el apartado primero del artículo 7 podrán formular solicitud de inscripción para una o varias áreas de las previstas en el Anexo I de la presente Orden.
- 2. El plazo de presentación de solicitudes estará abierto permanentemente.
- 3. La solicitud de inscripción en el Registro de Personal Formador se ajustará al modelo establecido en el Anexo II y se dirigirá al centro directivo del que depende aquel.
- 4. Las solicitudes se presentarán únicamente de forma telemática, a través del formulario incluido en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Madrid. En caso de presentación presencial de la instancia, se requerirá a la persona interesada para que la subsane mediante su presentación electrónica, de la forma y con los efectos previstos en el apartado cuarto del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los trámites relacionados con la solicitud de inscripción se notificarán únicamente de forma electrónica, a través de la plataforma de notificaciones telemáticas, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Madrid.

5. El interesado firmará, en su solicitud de inscripción, una declaración responsable de que son ciertos todos los datos consignados en la misma y que consiente su tratamiento conforme a los fines previstos en el artículo 5.

En cualquier momento, la dirección general responsable del Registro de Personal Formador podrá requerir al interesado que acredite debidamente cualquiera de los datos consignados en su solicitud de inscripción.

Artículo 11

Tramitación y finalización del procedimiento

1. El procedimiento de inscripción se tramitará y resolverá de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Corresponde a la persona titular de la dirección general competente en materia de función pública dictar la resolución que ponga fin al procedimiento de inscripción, modificación o baja en el Registro de Personal Formador.

3. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución expresa será de cuatro meses, contados desde que la solicitud tenga entrada en el registro electrónico de la Administración competente para su tramitación, transcurrido el cual podrá entenderse estimada por silencio administrativo.

Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

Artículo 12

Vigencia de las inscripciones

1. La vigencia de las inscripciones será indefinida, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.

2. En cualquier momento, mediante escrito dirigido a la dirección general responsable del Registro de Personal Formador, el interesado podrán solicitar la modificación o cancelación de su inscripción y, una vez realizada la misma, se procederá a la correspondiente notificación.

Artículo 13

Actualización de los datos

Las personas inscritas en el Registro de Personal Formador deberán comunicar a la dirección general competente en materia de función pública, de modo telemático, los cambios habidos en sus datos personales o profesionales respecto de los obrantes en aquel, al objeto de facilitar su actualización periódica; asimismo, esta podrá formular requerimientos de actualización de los datos, con la periodicidad que la misma determine.

Artículo 14

Cancelaciones de oficio

1. La Administración podrá proceder de oficio a dar de baja a cualquiera de las personas inscritas en el Registro de Personal Formador cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Cuando obtengan durante dos años consecutivos o tres alternos resultados negativos en alguna de las acciones formativas en las que participe como personal formador, de acuerdo con las instrucciones de régimen interno que establezca la dirección general de la que depende el Registro.
- b) Cuando se tenga conocimiento de que han dejado de reunir alguna de las condiciones determinantes para la inscripción en el Registro de Personal Formador y, en particular, cuando se encuentren en suspensión firme o pierdan la condición de empleado público.
- c) Cuando se tenga constancia del grave incumplimiento de las instrucciones de régimen interno establecidas para participar como personal formador. A tal fin, en las citadas instrucciones se establecerá una indicación expresa de cuáles tienen carác-

ter esencial a efectos de poder determinar la exclusión de la persona interesada que las conculque.

- d) Cuando no aporten la documentación acreditativa de alguno de los datos consignados en su solicitud, de conformidad con el requerimiento que a tal efecto realice la dirección general de la que depende el Registro de Personal Formador, o si de dicha documentación se desprende la falsedad o grave inexactitud de aquellos.
- e) Cuando no atiendan al requerimiento de actualización de datos que les formule la dirección general a la que está adscrito el Registro de Personal Formador.

2. La resolución de baja será motivada y se dictará previa audiencia del interesado. Contra dicha resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación.

Artículo 15

Tratamiento automatizado de los datos

La solicitud de inscripción o actualización en el Registro de Personal Formador conllevará la autorización a la dirección general de la que depende para el tratamiento automatizado de todos los datos contenidos en el mismo, de acuerdo con los fines que le vienen atribuidos en el artículo 5 y de conformidad con la normativa específica en materia de protección de datos de carácter personal y de transparencia y acceso a la información pública en cada momento vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Puesta en funcionamiento del Registro de Personal Formador

El Registro de Personal Formador habrá de encontrarse operativo con anterioridad al 31 de diciembre de 2019.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Normas derogadas

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan al contenido de la presente Orden.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Habilitación de desarrollo

Se faculta a la persona titular de la dirección general con competencias en materia de función pública para dictar las instrucciones de régimen interno precisas para el desarrollo y aplicación de esta Orden, así como para realizar las oportunas adaptaciones en el contenido de los anexos aprobados.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Madrid, a 18 de julio de 2019.

El Vicepresidente, Consejero de Presidencia
y Portavoz del Gobierno en funciones,
PEDRO MANUEL ROLLÁN OJEDA

ANEXO I

ÍNDICE DE MATERIAS

CÓDIGO	DENOMINACIÓN
01	Gobernanza pública.
02	Transparencia y Gobierno Abierto.
03	Calidad y excelencia en los servicios públicos.
04	Atención a la ciudadanía.
05	Igualdad entre los sexos y prevención de la violencia de género.
06	Igualdad y atención de las personas con discapacidad.
07	Protección contra la discriminación por orientación sexual y delitos de odio.
08	Habilidades profesionales y personales.
09	Función pública y gestión de recursos humanos.
10	Prevención de riesgos laborales.
11	Autocuidado y hábitos saludables.
12	Gestión presupuestaria.
13	Contratación pública.
14	Función interventora.
15	Gestión tributaria.
16	Régimen jurídico del sector público y procedimiento administrativo común.
17	Procedimientos económico-administrativos.
18	Protección de datos.
19	Unión Europea.
20	Habilidades directivas.
21	Formación del personal de oficios.
22	Formación sectorial para el personal de la Administración de Justicia.
23	Formación sectorial para el personal de prevención y extinción de incendios.
24	Formación sectorial para el personal del Cuerpo de Agentes Forestales.
25	Formación sectorial para la gestión de servicios de emergencias.
26	Formación sectorial no sanitaria para el personal del ámbito sanitario.
27	Formación sectorial en el ámbito de la infancia, la familia y las políticas sociales en general.
28	Formación sectorial en la promoción de la actividad educativa no reglada, cultural, juventud y deportes.
29	Formación sectorial en el ámbito del empleo y la seguridad e higiene en el trabajo.
30	Formación sectorial en materia de medio ambiente, vivienda, transportes e infraestructuras.


 Dirección General de Función Pública
 VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
 Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

ANEXO II

Solicitud de actuaciones en el Registro de Personal Formador
1.- Tipo de solicitud

Inscripción	<input type="radio"/>	Modificación	<input type="radio"/>	Baja	<input type="radio"/>
-------------	-----------------------	--------------	-----------------------	------	-----------------------

2.- Datos del interesado:

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

3.- Datos del /la representante:

NIF/NIE	Apellido 1	Apellido 2	
Nombre	Correo electrónico		
Fax	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil	

4.- Medio de notificación:

La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del servicio de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid, para lo cual previamente deberá estar dado de alta.

5.- Datos del puesto de trabajo que desempeña.

Denominación	NCD o equivalente				
Centro Directivo/Organismo					
Consejería/ Departamento/Ministerio					
Comunidad de Madrid	<input type="radio"/>	Administración General del Estado	<input type="radio"/>	Ayuntamiento de Madrid	<input type="radio"/>
Otra Administración o Institución (especificar):	<input type="radio"/>				

6.- Datos del cuerpo o categoría de pertenencia:

Comunidad de Madrid	<input type="radio"/>	Administración General del Estado	<input type="radio"/>	Ayuntamiento de Madrid	<input type="radio"/>
Otra Administración o Institución (especificar):	<input type="radio"/>				
Vinculación	<input type="radio"/>	Funcionario Fijo	<input type="radio"/>	Laboral Fijo	<input type="radio"/>
	<input type="radio"/>	Funcionario Interino	<input type="radio"/>	Laboral Temporal	<input type="radio"/>
Grupo funcional/estatutario/o laboral equivalente	<input type="radio"/> OA1 <input type="radio"/> OA2 <input type="radio"/> OB <input type="radio"/> OC1 <input type="radio"/> OC2 <input type="radio"/> Agrupación Profesional				
Cuerpo/Categoría laboral					



Dirección General de Función Pública
VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA
Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO

Comunidad de Madrid

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA. VICEPRESIDENCIA, CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO.

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

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

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

REGISTRO DE PERSONAL FORMADOR.

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

- Inscribir a los empleados públicos interesados en el Registro de personal formador.
- Emitir certificados de los datos registrados en el Registro de personal formador.
- Custodiar y archivar la documentación que haya servido para realizar las inscripciones en el Registro de personal formador.
- Facilitar el acceso a los datos inscritos en el Registro de personal formador al personal responsable de la Administración de la Comunidad de Madrid encargados del diseño y programación de las acciones formativas previstas en el Plan de Formación para los empleados públicos de la Comunidad de Madrid.

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

RGPD 6.1 a) el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos? Puede ejercitar, 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 (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#), en ambos casos haciendo constar la referencia "Ejercicio de derechos de protección de datos".

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:

Los datos se mantendrán durante el tiempo que es necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

No se ceden datos automatizados a terceros.

8. 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.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control. Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, académicos y profesionales.

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesados.

12. Información adicional. Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.aepd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.

