

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Consejería de Hacienda y Función Pública

- 5** *RESOLUCIÓN de 16 de octubre de 2020, de la Dirección General de Función Pública, por la que dispone la publicación del Acuerdo de la Comisión General de Funcionarización de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización en el Área de Actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería.*

Mediante Decreto 149/2002, de 29 de agosto, se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 214, de 9 de septiembre de 2002. Corrección de errores BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 238, de 7 de octubre de 2002).

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del citado Decreto se configuran los catálogos de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización como el instrumento técnico que, atendiendo a la naturaleza de las funciones de los puestos de trabajo adscritos a personal laboral, determinan aquellos que deben ser reservados para su desempeño por personal funcionario, de conformidad con las reglas contenidas en la Ley 5/1989, de 6 de abril, por la que se establecen los criterios básicos por los que han de regirse las relaciones de empleo del personal al servicio de la Comunidad de Madrid, correspondiendo a las Comisiones Departamentales de Funcionarización y, en su caso, a las Subcomisiones de Funcionarización, la elaboración de las propuestas de catálogos de puestos de trabajo susceptibles de ser reservados a funcionarios en sus ámbitos respectivos, así como el seguimiento en los mismos del proceso de funcionarización, para ser posteriormente elevadas a la aprobación provisional de la Comisión General de Funcionarización de la Comunidad de Madrid.

Con fecha 7 de octubre de 2020, la Comisión General de Funcionarización de la Comunidad de Madrid ha aprobado el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización en el Área de actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería, por lo que, en aplicación de lo recogido en el artículo 8.4 del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, procede su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En consecuencia, y en uso de las facultades conferidas por el artículo 11, apartado e), del Decreto 272/2019, de 22 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Función Pública,

HA RESUELTO

#### Primero

##### *Publicidad del acuerdo de la Comisión General de Funcionarización*

1. Dar publicidad al acuerdo de 7 de octubre de 2020, de la Comisión General de Funcionarización de la Comunidad de Madrid, por el que se aprueba el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización en el Área de Actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería, mediante la publicación de esta Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.4 del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la condición de funcionario por el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid.

2. El catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización en el Área de Actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería se

expondrá, durante todo el plazo de formulación de alegaciones y solicitud de inclusiones en el mismo establecidos en los siguientes apartados, en los tablones de anuncios de las oficinas de asistencia en materia de registro cuyas direcciones pueden consultarse en el enlace: <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid>, o a través del Portal del Ciudadano de la Comunidad de Madrid, así como en la página web de la Comunidad de Madrid, en el enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion>.

## Segundo

### *Presentación de alegaciones*

1. De acuerdo con lo estipulado en el artículo 8.4 del citado Decreto 149/2002, de 29 de agosto, las personas interesadas dispondrán de un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, a fin de que puedan formular cuantas alegaciones estimen oportunas.

2. La presentación de alegaciones deberá formularse en el impreso que se incorpora como Anexo a esta Resolución, debiendo cumplimentarse en los términos indicados en el mismo y dirigirse a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública (calle Los Madrazo, número 34, 28014 Madrid), a través de las formas y lugares recogidos a continuación:

- a) Por medios electrónicos a través de Internet, utilizando el formulario disponible en el enlace: <https://www.comunidad.madrid/gobierno/espacios-profesionales/funcionarizacion> y presentándolo en el registro electrónico de la Comunidad de Madrid, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la presentación por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

- b) De no optar por la presentación telemática, las personas interesadas, una vez cumplimentado el impreso por medios electrónicos, deberán imprimir y firmar el documento obtenido y presentarlo en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de registro, cuyas direcciones pueden consultarse en la página web de la Comunidad de Madrid <http://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid> o en alguno de los demás lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De efectuarse la presentación en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, con objeto de que se proceda a su fechado y sellado por el personal de dicha entidad antes de su certificación, debiendo constar como destinataria la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública (calle Los Madrazo, número 34, 28014 Madrid). Asimismo, es posible la utilización en esta entidad del Servicio de Registro Virtual Electrónico con la Administración (ORVE), que permite el envío de documentos digitalizables con destino a cualquier Administración Pública del Estado español.

## Tercero

### *Solicitudes de inclusión*

1. De acuerdo con los requisitos exigidos en los artículos 21 y 23 del Decreto 149/2002, de 29 de agosto, tanto el personal laboral fijo que se encuentre en situación de excedencia voluntaria o por incompatibilidad que, en el momento de pasar a dicha situación, estuviera ocupando un puesto incluido en el presente catálogo sin sufrir variación alguna o no aparezca entre los consignados, pese a reunir las mismas características, por haber sido amortizado o modificado sustancialmente, como el personal laboral fijo reingresado con carácter provisional en una plaza correspondiente a una categoría profesio-

nal inferior a la que personalmente ostenta, siempre que el último puesto que desempeñó en su categoría se encuentre incluido en este catálogo o no aparezca, pese a contar con las mismas características, por haber sido amortizado o modificado sustancialmente, podrá solicitar, dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, su inclusión en el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización en el Área de Actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería, quedando sujeta su participación en dicho proceso a las reglas contenidas en los precitados artículos 21 y 23 de dicho decreto.

2. La solicitud de inclusión en el catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización en el Área de Actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería se realizará en el impreso que se incorpora como Anexo a esta Resolución, debiendo cumplimentarse en los términos indicados en el mismo y dirigirse a la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Hacienda y Función Pública (calle Los Madrazo, número 34, 28014 Madrid), a través de las formas y lugares recogidos en el apartado segundo.2 de la presente Resolución.

Dado en Madrid, a 16 de octubre de 2020.—La Directora General de Función Pública, María José Esteban Raposo.



Dirección General  
de Función Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Etiqueta del Registro

**Solicitud de inclusión en catálogo de puestos de trabajo susceptibles de funcionarización para personal laboral fijo sin reserva de puesto de trabajo o reingresado con carácter provisional a una plaza de categoría inferior**

**1.- Datos de la persona solicitante:**

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	Correo electrónico			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía		Nº / Km
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta Otros
C.P.	Localidad		Provincia	
Teléfono 1		Teléfono 2		

**2.- Datos de la persona representante (rellenar exclusivamente si la solicitud se presenta mediante representante que actúa en nombre de la persona solicitante; en ese caso, deberá presentarse, asimismo, el Anexo de "Autorización para presentación de solicitud"):**

NIF/NIE	Apellido 1		Apellido 2	
Nombre	Razón Social			
Correo electrónico				

**3.- Medio de notificación:**

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)			
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado			
	Tipo de vía	Nombre vía		Nº
	Portal	Bloque	Escalera	Piso Puerta Otros
	CP	Localidad		Provincia País

**4.- Situación desde la que se participa:**

Personal laboral fijo en excedencia voluntaria o por incompatibilidad que en el momento de pasar a dicha situación estuviera ocupando un puesto de trabajo incluido en un catálogo provisional de puestos susceptibles de funcionarización	<input type="radio"/>
Personal laboral fijo excedencia voluntaria o por incompatibilidad cuyo último puesto de trabajo no esté incluido en un catálogo pese a contar con las mismas características (centro directivo, área de actividad, categoría y especialidad) por haber sido amortizado o modificado sustancialmente	<input type="radio"/>
Personal laboral fijo reingresado con carácter provisional a una plaza de categoría inferior a la que personalmente ostenta	<input type="radio"/>
Último Puesto de Trabajo	Consejería
Categoría	Especialidad

**5. Catálogo en el que se solicita la inclusión.**

Área de actividad A, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior y Titulado Medio	<input type="radio"/>
Área de actividad A, Grupo Profesional III, Categorías Profesionales de Técnico Especialista I, Técnico Especialista II, Jefe de Negociado y Oficial Administrativo	<input type="radio"/>
Área de actividad A, Grupo Profesional IV, Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo	<input type="radio"/>
Área de actividad B, Grupos Profesionales I, II y III, Categorías Profesionales de Titulado Superior, titulado Medio, Técnico Especialista I y Técnico Especialista II	<input type="radio"/>
Área de actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería	<input type="radio"/>
Puestos funcionales	<input type="radio"/>
Categorías profesionales declaradas "a extinguir"	<input type="radio"/>



Dirección General  
de Función Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

**6. Alegaciones complementarias:****7. Documentación que aporta (si fuera necesario):**

TIPO DE DOCUMENTO		Se aporta
En su caso (representante), "Anexo de autorización para presentación de comunicaciones"		<input type="checkbox"/>
Otros:		<input type="checkbox"/>

A efectos de la documentación que declara aportar el/la interesado/a, la mera presentación formal de la misma no tendrá carácter vinculante hasta que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre su contenido

La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud

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

<b>FIRMADO/PRESENTADO POR</b>

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Hacienda y Función Pública Dirección General de Función Pública
---------------------	--

## 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](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org)

**¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?** 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 de procesos para el acceso al Empleo Público.
- Concesión de adaptaciones para la realización de pruebas que integran los procesos selectivos.
- Aplicación de las exenciones del pago de tasas previstas en el texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

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

- Cumplimiento de una obligación legal:
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
  - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Interés público o ejercicio de Poderes Públicos:
  - Artículo 103 Constitución Española.
  - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
  - Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

### 3. ¿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".

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

- No se realizan.

### 5. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales? Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

### 6. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- **Tribunal calificador del proceso:** para el desarrollo y valoración de las distintas pruebas y, en su caso, fases que componen el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Dirección General con competencias en materia de Recursos Humanos:** para la adquisición de la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, de conformidad con lo establecido en la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- **Ente Público Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid:** en su calidad de encargado del tratamiento en virtud de lo establecido en la Ley 7/2005, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, al realizar el mantenimiento de la aplicación informática en la que se contienen los datos.
- **Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid:** solo nombre, apellidos y nº de documento de identificación, en cumplimiento de la obligación establecida en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 7. 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.

### 8. 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.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

### 9. Categoría de datos objeto de tratamiento. Datos de carácter identificativo; características personales; datos académicos y profesionales; detalles del empleo, circunstancias sociales y datos especialmente protegidos.

### 10. Fuente de la que procedan los datos. Interesado y terceros.

### 11. 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.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)



Dirección General  
de Función Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA  
Y FUNCIÓN PÚBLICA

Etiqueta del Registro

**Impreso de alegaciones al catálogo provisional de puestos de trabajo susceptibles de  
funcionarización**
**1.- Datos del/de la interesado/a**

NIF/NIE	Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	Correo electrónico			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº	
Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta
CP	Localidad	Provincia	País	
Teléfono 1	Teléfono 2			

**2.- Datos del/de la representante**

NIF/NIE	Primer Apellido		Segundo Apellido	
Nombre	Razón Social			
Correo electrónico				

**3.- Medio de notificación**

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)			
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado			
	Tipo de vía	Nombre vía	Nº	
	Portal	Bloque	Escalera	Piso
	CP	Localidad	Provincia	País

**4.- Catálogo provisional objeto de las alegaciones**

Área de actividad A, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior y Titulado Medio	<input type="radio"/>
Área de actividad A, Grupo Profesional III, Categorías Profesionales de Técnico Especialista I, Técnico Especialista II, Jefe de Negociado y Oficial Administrativo	<input type="radio"/>
Área de actividad A, Grupo Profesional IV, Categoría Profesional de Auxiliar Administrativo	<input type="radio"/>
Área de actividad B, Grupos Profesionales I, II y III, Categorías Profesionales de Titulado Superior, Titulado Medio, Técnico Especialista I y Técnico Especialista II	<input type="radio"/>
Área de actividad D, Grupos Profesionales I y II, Categorías Profesionales de Titulado Superior Especialista, Titulado Superior, Titulado Medio y Diplomado en Enfermería	<input type="radio"/>
Puestos funcionales	<input type="radio"/>
Categorías profesionales declaradas "a extinguir"	<input type="radio"/>



**Comunidad de Madrid**

Dirección General de Función Pública  
CONSEJERÍA DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

**6.- Alegaciones:**

Si no se dispone de espacio suficiente, indique el número de hojas adicionales de alegaciones que se adjuntan

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

<b>FIRMADO</b>

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes

<b>DESTINATARIO</b>	Consejería de Hacienda y Función Pública Dirección General de Función Pública
---------------------	--



## Información sobre Protección de Datos

### 1. Responsable del tratamiento de sus datos

**Responsable:** Vicepresidencia, Consejería de Presidencia y Portavocía del Gobierno  
Dirección General de Función Pública  
**Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)  
**Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org)

### 2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales? En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

- Acceso al Empleo Público
- Desarrollo de la carrera profesional
- Aplicación de las exenciones del pago de tasas
- Concesión de adaptaciones para la realización de ejercicios

### 3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud 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.
- RGPD 6.1 c) el tratamiento es 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
  - Ley 1/1986, de 10 de abril, de Función Pública de la Comunidad de Madrid.
  - Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.
  -

### 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:

Periodo indeterminado. Los datos se mantendrán de forma indefinida mientras el interesado no solicite su supresión o ejercite su derecho de oposición.

### 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

- Otras unidades de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid.
- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### 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.agpd.es> si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

### 10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

- Datos especialmente protegidos,
- Datos de carácter identificativo,
- Características personales,
- Datos académicos y profesionales,
- Detalles del empleo,

- Circunstancias sociales

**11. Fuente de la que procedan los datos.**

Interesados y terceros

- 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.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)

