

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Consejería de Presidencia, Justicia e Interior

- 3** *ORDEN de 26 de julio de 2021, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se convoca, para su cobertura interina, un puesto de trabajo vacante en dicha Consejería y se prevé la constitución de lista de espera.*

La Dirección General de Infraestructuras Judiciales se atribuye, entre otras competencias, garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en el ámbito de las sedes judiciales en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, realizará la planificación, coordinación y gestión de las políticas en materia de prevención de riesgos laborales del personal al servicio de la Administración de Justicia.

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, estableció que, en cumplimiento del deber de prevención de riesgos profesionales, en cada empresa se constituirá un servicio de prevención o se concertará dicho servicio con una entidad especializada ajena a la empresa.

Dicha Ley define al servicio de prevención como el conjunto de medios humanos y materiales necesarios para realizar las actividades preventivas a fin de garantizar la adecuada protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, asesorando y asistiendo para ello al empresario, a los trabajadores y a sus representantes y a los órganos de representación especializados.

Dado que la Administración de Justicia tiene a su servicio 7.500 trabajadores aproximadamente, sin contar con jueces y letrados, y alrededor de 70 sedes distribuidas por toda la geografía de la Comunidad de Madrid, se considera necesario la creación de un Servicio de Prevención Propio para esta Administración de Justicia.

De esta manera, dado el carácter esencial de la actividad de prevención de riesgos laborales y la relevancia que esta tendrá, y tiene, en el asesoramiento técnico a la Administración de la Comunidad de Madrid, a sus empleados y a los representantes de estos, la cobertura de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, contribuirá a una gestión más eficiente en el marco de las competencias atribuidas al Servicio de Prevención de la Comunidad de Madrid, circunstancia esta que ha motivado el inicio del procedimiento de cobertura interina del puesto vacante número 78104, denominado “Técnico Superior de Salud Pública”, a instancias de la Dirección General de Función Pública, habiendo sido informado favorablemente por la Dirección General de Recursos Humanos, con fecha 9 de julio de 2021.

El artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, por el que se regulan los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Comunidad de Madrid, establece que se podrán efectuar convocatorias para la cobertura interina de puestos de trabajo reservados a Cuerpos, Escalas y Especialidades respecto de los que no se hubiere formado lista de espera surgida de los procesos selectivos de acceso a la función pública autonómica, o la misma se hubiese agotado, y no exista posibilidad de acudir a las correspondientes bolsa de espera de personal laboral temporal, ni a otras listas de espera formadas a partir de convocatorias específicas para la selección de funcionarios interinos.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Consejería

RESUELVE

Primero

Objeto de la convocatoria

1. Se convoca para su cobertura interina el puesto de trabajo que se detallan en Anexo I a la presente Orden, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

El puesto de trabajo número 78104, denominado “Técnico Superior de Salud Pública” se encuentra vacante y vinculado a la oferta de empleo público correspondiente.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, a partir de esta convocatoria se constituirá una lista de espera del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo, Grupo A, Subgrupo A1, de la Comunidad de Madrid, para el nombramiento de funcionarios interinos, en la Consejería convocante, en los términos que se indican en el apartado séptimo.

Segundo

Solicitudes, plazo y lugar de presentación

1. La cumplimentación y presentación de solicitudes se ajustará a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes se formularán en el modelo recogido en esta convocatoria, que es de uso obligatorio, y se encuentra a disposición de los interesados a través del enlace de la página web:

- <http://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronicapunto-acceso-general>

Los solicitantes podrán elegir cualquiera de los siguientes lugares para presentar la solicitud y la documentación que debe acompañarla:

- Tramitación convencional/en papel: Preferentemente en el Registro de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. También se podrán presentar en las Oficinas de Correos, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, en las oficinas de asistencia en materia de registros, o en cualquier otro lugar establecido en las disposiciones vigentes.
- Tramitación electrónica: En el Registro Electrónico de la Consejería anteriormente referida, así como en los restantes registros electrónicos previsto 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 de la solicitud 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.

La documentación requerida en el procedimiento puede anexarse a la solicitud en el momento de su presentación y envío, podrán aportarse documentos durante la tramitación del expediente a través del enlace de la página web:

- <http://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronicapunto-acceso-general>. En la sección Aportación de Documentos y Consulta de Expedientes.

Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La Administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección. No obstante lo anterior, para la consulta de los datos tributarios del Estado será necesaria la autorización expresa del interesado.

Las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

3. Plazo de presentación: Dentro de los siete días hábiles siguientes al de la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de la presente Orden.

4. La solicitud deberá dirigirse a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, y en ella se indicará el número y denominación del puesto de trabajo que se solicita. Asimismo, deberá detallarse la documentación que se adjunte al formulario de solicitud.

5. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:
- Copia del DNI o pasaporte.

- Copia de la titulación académica exigida para acceder al Cuerpo, Escala y Especialidad correspondiente. A tales efectos, se señala que la titulación exigida para acceder al Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo es el título de Grado o Licenciado en Medicina y título de Médico Especialista, en la Especialidad de Medicina del Trabajo, o estar en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, o haber obtenido el título de Médico Especialista conforme al procedimiento regulado por Real Decreto 1497/1999, de 24 de septiembre.
 - Copia de la documentación acreditativa de los méritos valorables, conforme lo indicado en el Anexo II de esta Orden, incluyendo en todo caso informe de vida laboral.
6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ni será tenida en consideración, a efectos de baremación, ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos que hayan sido entregados en dicho plazo.

Tercero

Tribunal de Selección

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y en la disposición transitoria cuarta del Decreto 50/2001, de 6 de abril, el Tribunal de Selección es el que figura en la Resolución del Secretario General Técnico, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de fecha 24 de mayo de 2021.

Cuarto

Procedimiento

1. La selección de los aspirantes, tanto para cubrir el puesto de trabajo convocado como para integrar la lista de espera, se realizará con arreglo al baremo que figura en el listado que se adjunta a la presente Orden.
2. Los empates serán dirimidos de acuerdo con los criterios establecidos por el Tribunal con carácter previo a la baremación, conforme al artículo 12.7 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.
3. Finalizada la baremación, el Tribunal de Selección publicará en la Oficina de Atención al Ciudadano, en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior y en la página web de la Comunidad de Madrid la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.
4. Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista provisional, para formular las alegaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con el artículo 82.2 en relación con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinto

Adjudicación

1. Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección formalizará la lista definitiva incluyendo la puntuación obtenida, y la elevará al órgano competente para resolver la adjudicación.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos para el acceso al Cuerpo, Escala o Especialidad de que se trate o, en su caso, para el desempeño del puesto de trabajo, del candidato que hubiera obtenido la máxima puntuación, el titular de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior dictará la resolución de adjudicación del puesto y ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

No podrán adjudicarse puestos de trabajo a aquellos aspirantes que previamente hayan resultado adjudicatarios de otros correspondientes al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad, que tengan asignado un nivel de complemento de destino igual o superior al del puesto convocado. Previamente a la adjudicación definitiva se comprobará el cumplimiento de este requisito por la Dirección General de Recursos Humanos.

2. Si el candidato que resultase adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino, o no tomara posesión en el plazo establecido al efecto, se dictará nue-

va resolución adjudicando el puesto de trabajo al siguiente candidato según el orden de puntuación, procediendo a dictarse, en su caso, tantas resoluciones como sean necesarias hasta la efectiva cobertura del puesto convocado.

Sexto*Renuncia*

En caso de que el candidato que resulte adjudicatario renunciase a su nombramiento como funcionario interino o, una vez nombrado, no tomase posesión del mismo en el plazo establecido al efecto, en los términos señalados en el apartado anterior, no podrá ser nombrado nuevamente funcionario interino de la Comunidad de Madrid durante los doce meses siguientes a dicha renuncia, salvo que se justifique debidamente la concurrencia de alguna de las circunstancias enumeradas en el artículo 7.2 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Séptimo*Nombramiento*

El nombramiento será efectuado por el titular de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.1 del Decreto 50/2001, de 6 de abril.

Octavo*Temporalidad del nombramiento*

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 10.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Noveno*Lista de espera*

1. La lista de espera a la que se hace referencia en el apartado primero se confeccionará con los aspirantes que superen o igualen el nivel mínimo suficiente fijado por el Tribunal de Selección de funcionarios interinos de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, para acreditar su idoneidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, salvo que el interesado haya aportado junto con la solicitud manifestación expresa de su voluntad en contrario.

2. Dicha lista de espera, cuya vigencia se mantendrá hasta la aprobación de la nueva lista surgida de las pruebas selectivas a que se refiere el artículo 4 del Decreto 50/2001, de 6 de abril, será utilizada a efectos de la selección de funcionarios interinos del Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Especialidad Medicina del Trabajo, para la cobertura por la Consejería convocante de puestos de trabajo de idénticas características, entendiéndose por tales el nivel de complemento de destino, complemento específico y méritos valorados.

3. La lista de espera será aprobada y gestionada por la Consejería convocante, que ordenará su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décimo*Efectos de la Orden*

Esta Orden producirá efectos desde el día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Undécimo*Recursos*

La presente Orden pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la ha dictado o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE

MADRID, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente en derecho, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Madrid, a 26 de julio de 2021.—El Secretario General Técnico de la Consejería de Presidencia, Justicia e Interior, por delegación del Consejero de Presidencia, Justicia e Interior (Orden 88/2020, de 13 de febrero de 2020, BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 24 de febrero de 2020), Manuel Galán Rivas.

ANEXO I
LISTADO DE PUESTOS DE TRABAJO VINCULADOS A UNA CONVOCATORIA DE FUNCIONARIOS INTERINOS

Puesto/Denominación	Unidad Orgánica	Grupo	NCD	Específico	Administración Pública		Admon
					Cuerpo	Escala Especialidad	
78104 TECNICO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA	CONSEJERIA PRESIDENCIA, JUSTICIA E INTERIOR VICECONSEJERIA JUSTICIA Y VICTIMAS DIRECCION GENERAL INFRAESTRUCTURAS JUDICIALES SUBDIRECCION GENERAL DE MEDIOS MATERIALES Y SUMINISTROS AREA DE PREVENCION DE RIESGOS LABORALES.	A	24	10.905,72	COMUNIDAD DE MADRID	TÉCNICOS SUPERIORES DE SALUD PÚBLICA MEDICINA DEL TRABAJO	E
Localidad.....:	Madrid						
Turno/Jornada:	MAÑANA			MERITOS			
<p>EXPERIENCIA COMO MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO, EN EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD EN SERVICIOS DE PREVENCIÓN DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS:0,15 PUNTOS POR MES COMPLETO O FRACCIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE:3 PUNTOS</p> <p>EXPERIENCIA COMO MEDICO ESPECIALISTA EN MEDICINA DEL TRABAJO EN EL ÁREA DE VIGILANCIA DE LA SALUD EN OTROS SERVICIOS DE PREVENCIÓN:0,15 PUNTOS POR MES COMPLETO O FRACCIÓN HASTA UN MÁXIMO DE:2 PUNTOS</p> <p>CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE LA ESPECIALIDAD DE MEDICINA EN EL TRABAJO. 3 PUNTOS LOS REFERIDOS CONOCIMIENTOS SE VALORARÁN EN ATENCIÓN A LA DURACIÓN DE LOS CURSOS REALIZADOS, DE ACUERDO CON EL SIGUIENTE BAREMO:</p> <p>A) CURSOS DE 20 A 40 HORAS DE DURACIÓN: 0,20 PUNTOS B) CURSOS E 41 A 70 HORAS DE DURACION: 0,40 PUNTOS C) CURSOS DE 71 HORAS O MÁS DE DURACION: 0,80 PUNTOS</p>							

ANEXO II

MÉRITO	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
Experiencia como médico especialista en medicina del trabajo en el área de vigilancia de la salud de Servicios de Prevención en Administraciones Públicas	- Certificado de funciones emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente.
Experiencia como médico especialista en medicina del trabajo en el área de vigilancia de la salud en otros Servicios de Prevención	- Vida laboral, en todo caso. - Copia del contrato de trabajo y, en su caso, certificado de funciones, cuando del enunciado del contrato de trabajo no puedan deducirse las funciones desempeñadas.
Conocimiento en materia de la especialidad de medicina en el trabajo	- Diploma o certificado de asistencia y/o aprovechamiento, sobre la realización de cursos relacionados con la especialidad de medicina del trabajo. En todo caso, debe quedar constancia de la denominación del curso, su contenido y horas lectivas.



Etiqueta del Registro

Solicitud de cobertura por funcionario interino de puesto de trabajo
1.- Datos de la persona interesada:

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso		Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		Teléfono 2

2.- Datos de la persona o entidad representante:

NIF / NIE					
Nombre			Apellido 1		
Tipo vía			Nombre vía		
Nº/Km:		Piso		Puerta	Código Postal
Provincia			Municipio		
Otros datos de localización					
Email			Teléfono 1		Teléfono 2
En calidad de					

3- Medio de notificación: Interesado/a Representante (indique a quién desea que se envíe la notificación)

<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a de forma electrónica (si selecciona esta opción, debe tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid) Puede darse de alta accediendo a este enlace				
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado				
	Tipo de vía			Nombre de vía	
	Número		Piso	Puerta	Código postal
	Provincia		Municipio		

4.- Datos de la convocatoria:

Fecha de la Orden por la que se aprueba la convocatoria		Fecha de publicación en B.O.C.M.	
Denominación del puesto			Nº puesto de Trabajo

5.- Documentación requerida:

Documentos que se aportan junto a la solicitud	
Certificado de registro de personal/servicios prestados emitido por el Órgano competente	<input type="checkbox"/>
Informe vida laboral	<input type="checkbox"/>
Contratos	<input type="checkbox"/>
Cursos Realizados	<input type="checkbox"/>
Otros documentos que acompañan a la solicitud:	<input type="checkbox"/>
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*):	
NIF/NIE	
Titulo Académico	

(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de la potestad de verificación de la Administración.

Me opongo a la consulta de los siguientes datos por los motivos que se expresan a continuación:

6. Lista de espera (cuando esté prevista en la convocatoria)

<input type="radio"/>	Deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos
<input type="radio"/>	No deseo formar parte de la lista de espera de funcionarios interinos

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que reúne, tanto las condiciones necesarias para el acceso a un empleo público en la Comunidad de Madrid, como las exigidas en la Orden de convocatoria.

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

FIRMA

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

DESTINATARIO	Consejería de Presidencia, Justicia e Interior Secretaría General Técnica
---------------------	--

Modelo: 2986F1

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. Secretaría General Técnica.

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

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

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis 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 (RGPD), 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.

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

RGPD. Art. 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 éste de medidas precontractuales.

RGPD art. 6. 1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD. Art. 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, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015 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 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

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 (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar 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.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Dirección General competente en materia de Recursos Humanos, 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 Ahorro, juzgados y tribunales.

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

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.

(03/24.631/21)

