

**ACUERDO DE LA MESA DE LA ASAMBLEA, DE 20 DE MAYO DE 2015,
SOBRE REGULACIÓN, CREACIÓN Y SUPRESIÓN DE FICHEROS CON
DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID**

La Mesa de la Asamblea, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2015, en ejercicio de la competencia establecida en el artículo 49.1.g) del Reglamento de la Asamblea,

CONSIDERANDO

Que el artículo 18 de la Constitución Española de 1978 garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Asimismo, el apartado 4 del mismo artículo dispone que "la ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".

Que en el ejercicio de sus competencias, las personas jurídico-públicas elaboran ficheros automatizados y no automatizados en los que se contienen datos de carácter personal; esto unido a los avances tecnológicos, especialmente los informáticos, hace que en ocasiones sea posible la intromisión en el ámbito de la privacidad e intimidad de las personas, así como la limitación y vulneración del derecho a la auto-disposición de las informaciones personales relevantes para cada persona, cuya protección ha sido reconocida por la jurisprudencia constitucional. Por ello, el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este ámbito y establece los mecanismos adecuados para su garantía.

Que la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal cuyo objeto, ha desarrollado el contenido de este derecho, siendo el objeto, tal y como dispone su artículo 1, el garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor, su intimidad personal y familiar y su propia imagen.

Que, en desarrollo de esta Ley Orgánica se dicta el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Que la referida Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en su artículo 20.1, así como el concordante artículo 52 del Real Decreto 1720/2007 establecen que "la creación, modificación o supresión de los ficheros de datos de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición

general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o "Diario oficial correspondiente", debiéndose aprobar y publicar dichas disposiciones con carácter previo a la creación o modificación de los ficheros, y considerando responsables a las Administraciones Públicas de su regulación en el ejercicio de sus correspondientes funciones.

Que la Asamblea de Madrid es responsable de la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal sobre las materias de su competencia, así como del tratamiento de los datos en ellos contenidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999 y normativa que la desarrolla.

Que, en aplicación de lo anteriormente expuesto, la Mesa de la Asamblea, en sus reuniones celebradas el 13 de abril de 1999, 10 de junio de 1999 y 2 de diciembre de 2002 y la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, en reunión celebrada el 13 de enero de 2003, acordó la creación de los ficheros de datos de carácter personal de la Asamblea de Madrid, siendo publicados en el BOAM números: 215, de 29 de abril de 1999; 222, de 17 de junio de 1999; 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003.

Que, habida cuenta del tiempo transcurrido desde la última modificación, al objeto de integrar la reestructuración de la Administración Parlamentaria, la puesta en marcha de nuevos desarrollos informáticos y de tratamientos no automatizados, de dar cumplimiento a las modificaciones introducidas por el citado Reglamento de desarrollo y, finalmente, en consideración a las previsiones de la Disposición Transitoria de la Ley 3/2012, de 12 de junio, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, se hace necesaria la adaptación de los ficheros a la realidad actual de la Asamblea de Madrid, por lo que, en consecuencia, procede la creación de nuevos ficheros de datos de carácter personal y la supresión de los hasta ahora existentes y, en atención a todo ello, la Mesa de la Asamblea de Madrid,

ACUERDA

Primero. Creación, modificación y supresión de ficheros de carácter personal en la Asamblea

1.- Corresponde a la Mesa de la Asamblea la creación, modificación o supresión de ficheros que incluyan de forma organizada datos de carácter personal, cualquiera que sea su soporte, organización o forma de acceso.

2.- Los acuerdos de creación o de modificación de ficheros deberán indicar, en todo caso, para cada uno de ellos, los siguientes apartados:

1. El órgano, ente o autoridad administrativa responsable del fichero.
2. El órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (sólo en el caso de que sea diferente al Responsable del Fichero).
3. El nombre, la estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo y la descripción del fichero que se crea.
4. El carácter informatizado o manual estructurado del fichero y, si es informatizado, el sistema de información al que pertenece el fichero.

5.¹

6. Las medidas de seguridad que se apliquen. Si el fichero es informatizado habrá que indicar si las medidas de seguridad son de nivel básico, medio o alto.

7. Los tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el mismo.

8. La descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo.

9. Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos o que resulten obligados a proporcionarlos.

10. La procedencia o el procedimiento de recogida de los datos.

11. Los órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencias internacionales."

3.- En los acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se determinará la causa de su supresión y se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

Segundo. Objeto y régimen jurídico

1.- Los ficheros de la Asamblea de Madrid que contienen datos de carácter personal e incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, son los que se relacionan y detallan en el presente Acuerdo.

2.- Los ficheros con datos de carácter personal sólo serán utilizados para los fines expresamente previstos y por el personal debidamente autorizado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3.- Dichos ficheros se registrarán por este Acuerdo, sus Anexos y por la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Tercero. Creación de ficheros

Se crean los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo I del presente Acuerdo, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Cuarto. Supresión de ficheros

Se suprimen los ficheros de datos de carácter personal que se relacionan en el Anexo II del presente Acuerdo, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

¹ Número 5 omitido en el documento original del Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de 20 de mayo de 2015 (BOAM n.º 242, de 20 de mayo de 2015).

Quinto. Responsabilidad

1.- La responsabilidad sobre la totalidad de los ficheros de carácter personal de la Asamblea de Madrid corresponde a la misma, sin perjuicio de la coordinación que corresponda al titular de la Secretaría General de la Asamblea y de la responsabilidad directa que en la gestión y en la custodia de los ficheros corresponda a las respectivas áreas o servicios que se especifican en el Anexo I. Asimismo, corresponde a las áreas o servicios que se especifican en el Anexo I adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que los datos de carácter personal existentes en los ficheros se utilicen para las finalidades establecidas y concretadas en el presente Acuerdo, así como las conducentes a hacer efectivas las demás garantías, obligaciones y derechos reconocidos en la precitada Ley Orgánica y en las demás normas vigentes, así como para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado a los datos. Las responsabilidades de las áreas o servicios administrativos se especificarán de forma detallada e identificarán en el Documento de Seguridad de la Asamblea, que deberá estar en todo momento actualizado.

2.- Se designa como Responsable General de los Ficheros al titular de la Secretaría General de la Asamblea, en quien se delega la competencia para resolver las solicitudes relacionadas con los derechos ARCO, haciendo efectivo el derecho de acceso, rectificación o cancelación en los plazos fijados por el procedimiento recogido en el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica, y las demás especificadas por el Documento de Seguridad.

3.- Se designa como Responsable de Protección de Datos en la Asamblea de Madrid al Letrado-Jefe de la Asesoría Jurídica o Letrado que, en caso de baja, ausencia o enfermedad, lo sustituya.

4.- Se designa como Responsable General de Seguridad de Ficheros de Datos de Carácter Personal Automatizados al Técnico Responsable de la Unidad de Seguridad Informática, y en caso de baja, ausencia o enfermedad del mismo al Jefe del Departamento de Informática. Corresponde al Responsable General de Seguridad los Ficheros de Datos de Carácter Personal Automatizados la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables a dichos ficheros y las demás atribuciones detalladas en el Documento de Seguridad de la Asamblea.

5.- Se designa como Responsable General de Seguridad de los Ficheros de Datos de Carácter Personal No Automatizados a la Jefe de la Sección de Archivo, a quien corresponde la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad, aplicables a dichos ficheros y las demás atribuciones detalladas en el Documento de Seguridad de la Asamblea.

Sexto. Comunicaciones y cesiones de datos

1.- En los casos en que se prevean comunicaciones de datos será necesario el previo consentimiento del interesado y la advertencia de los responsables de los ficheros automatizados a los cesionarios de datos de carácter personal de su obligación de utilizarlos exclusivamente para la finalidad de la cesión de acuerdo con los artículo 4.2 y 11 de la referida Ley Orgánica. No

obstante, no será necesario dicho consentimiento en los supuestos recogidos en los artículos 11.2 y 21.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2.- No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio a la Asamblea. No obstante en este caso, la realización del tratamiento quedará regulada previamente al acceso por escrito y con detalle en un contrato específico, en el que se contemplarán: las instrucciones del Responsable Delegado del Fichero al Encargado Externo del Tratamiento, la obligación de aplicar los datos exclusivamente al fin expresado en dicho contrato, la prohibición de comunicarlos —aún para su conservación— a terceros, las medidas de seguridad aplicables que el Encargado Externo del Tratamiento esté obligado a implementar, el deber de destruir o devolver al Responsable Delegado del Fichero los datos y cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, así como las demás exigidas por la normativa vigente.

Séptimo. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación

Las personas afectadas por los ficheros mencionados en el Anexo I podrán ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos por escrito, en los términos indicados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, ante la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid, correspondiendo al titular de la Secretaría General, como Responsable General de los Ficheros, dictar las resoluciones que correspondan acerca de los mismos.

Octavo. Medidas de Seguridad

Los ficheros automatizados creados por el presente Acuerdo cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Noveno. Grabaciones del fichero "Videovigilancia"

Las grabaciones efectuadas con las videocámaras de la Asamblea serán destruidas en el plazo máximo de un mes desde su captación, salvo que estén relacionadas con infracciones penales o administrativas graves o muy graves en materia de seguridad pública con una investigación policial en curso o con un procedimiento judicial o administrativo abierto. También se conservarán cautelarmente las grabaciones cuando se interpongan los recursos en vía administrativa o contencioso-administrativa por denegación del derecho de acceso o cancelación de grabaciones.

Décimo. Publicación²

De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y 52 Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se dispone que el

² Rectificado por corrección de error publicada en el BOAM n.º 2, de 19 de junio de 2015.

presente Acuerdo sea publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

Undécimo. Entrada en vigor³

El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid.

Duodécimo. Inscripción en el Registro de Ficheros de Datos Personales⁴

Aprobado el presente Acuerdo y publicado en el Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid, en el plazo de un mes desde su publicación se notificarán a la Agencia Española de Protección de Datos, para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, los ficheros creados y suprimidos en el presente Acuerdo, en los términos y por el procedimiento establecido en el vigente Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos".

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

El presente Acuerdo deroga los Acuerdos de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999, 10 de junio de 1999 y 2 de diciembre de 2002 y de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003, que acordaron la creación de los ficheros de datos de carácter personal de la Asamblea de Madrid, siendo publicados en el BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999; 222, de 17 de junio de 1999; 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003.

Sede de la Asamblea, 20 de mayo de 2015.
El Presidente de la Asamblea
JOSÉ IGNACIO ECHEVERRÍA ECHÁNIZ

(BOAM n.º 242, de 20 de mayo de 2015)

(BOAM n.º 2, de 19 de junio de 2015)

³ Rectificado por corrección de error publicada en el BOAM n.º 2, de 19 de junio de 2015.

⁴ Rectificado por corrección de error publicada en el BOAM n.º 2, de 19 de junio de 2015.

ANEXO I: CREACIÓN DE FICHEROS

A. RELACIÓN DE LOS FICHEROS CON DATOS PERSONALES DE LA ASAMBLEA DE MADRID CREADOS MEDIANTE LA PRESENTE RESOLUCIÓN

1. ACTIVIDAD PARLAMENTARIA
2. ARCHIVO GENERAL
3. BIBLIOTECA
4. CONTRATACIÓN
5. CONTROL DE ACCESOS
6. CORREO Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE
7. DGP - GESTIÓN DIRECCIÓN GESTIÓN PARLAMENTARIA
8. DIPUTADOS
9. GESTIÓN AUDIOVISUAL
10. GESTIÓN DE PERSONAL
11. GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
12. INTERVENCIÓN
13. PRESIDENCIA
14. PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA ASAMBLEA DE MADRID
15. PUBLICACIONES
16. REGISTRO DE LA DGA
17. REGISTRO GENERAL
18. REGISTRO JEFATURA DE SEGURIDAD
19. REGISTRO Y COMUNICACIONES DIT
20. RELACIONES EXTERNAS
21. SECRETARIA GENERAL
22. SERVICIOS INFORMÁTICOS
23. STREAMING
24. TRANSPARENCIA
25. UNIFORMIDAD PERSONAL SUBALTERNO
26. VIDEOVIGILANCIA
27. ASUNTOS JURÍDICOS
28. EXPULSADOS
29. GESTIÓN EXPEDIENTES SANCIONES TRÁFICO
30. RRHH. EXPEDIENTES DE DATOS DE SALUD

B. DESCRIPCIÓN SINGULAR DE LOS FICHEROS DE LA ASAMBLEA DE MADRID

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: ACTIVIDAD PARLAMENTARIA

Gestión de la actividad parlamentaria de la Cámara

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Parlamentaria (dgparlamentaria)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de la actividad parlamentaria y administrativa de los Órganos de la Cámara: Mesa-Junta de Portavoces -Pleno-Diputación Permanente-Comisiones
Finalidades AEPD: Otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Interesados y afectados por procedimientos correspondientes a la actividad parlamentaria Cámara
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
Imagen/voz, Grupos Parlamentarios, Académicos y profesionales, C.I.F./N.I.F., Cargo del destinatario, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
GGPP de la Asamblea, BOAM, DSAM, Página Web Institucional, Intranet Corporativa
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1 - 28018 Madrid Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lpd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: ARCHIVO GENERAL

Gestión documental de los expedientes generados en la Asamblea de Madrid y tratamiento de las solicitudes de documentación referidas a los fondos del Archivo.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Parlamentaria (dgparlamentaria)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Gestión documental de los expedientes generados en la Asamblea de Madrid y tratamiento de las solicitudes de documentación referidas a los fondos del Archivo; fines estadísticos, de investigación y de conservación histórica

Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades

- **Colectivos de interesados**

Empleados, asociados o miembros, representantes legales, cargos públicos, Interesados legítimos y usuarios con derecho al acceso a los fondos documentales del Archivo General, Interesados legítimos

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, entidad privada, administraciones públicas

- **Campos de información**

C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Tarjeta sanitaria, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen/voz, Descripción de actos institucionales, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Firma manual o digitalizada

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Otros órganos de la comunidad autónoma, interesados legítimos, Personal de la Asamblea; Grupos Parlamentarios y su personal; investigadores; internet/intranet

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F./N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lpd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos

- **Encargado del tratamiento**

ADMINISTRADOR DE ARCHIVOS , S.A.U.. C.I.F/N.I.F.: A82284845.

Dirección:

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: BIBLIOTECA

Archivos de Biblioteca

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Parlamentaria (dgparlamentaria)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Gestión de las solicitudes formuladas por los usuarios del Servicio de Documentación y Biblioteca

Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades

- **Colectivos de interesados**

Empleados, asociados o miembros, solicitantes, Solicitantes de los Servicios Documentales

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, fuentes accesibles al público, administraciones públicas

- **Campos de información**

Detalles del empleo, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada

- **Destinatarios de cesiones de datos**

No se contemplan cesiones de datos.

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos

- **Encargado del tratamiento**

SABINI AUTOMATIZACIÓN DE BIBLIOTECAS. C.I.F/N.I.F.: A79322160

Dirección: C/ Amor de Dios, 1 ; 28014-Madrid

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: CONTRATACIÓN

Archivos de Contratación

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de la contratación de la Asamblea de Madrid. Asistencia material y técnica a la Mesa de Contratación
Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa
- **Colectivos de interesados**
Proveedores, representantes legales, personas de contacto, solicitantes
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal
- **Campos de información**
Académicos y profesionales, C.I.F./N.I.F., Nombre y apellidos, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
No se contemplan cesiones de datos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F./N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: CONTROL DE ACCESOS

Identificación de las personas que acceden al interior de los edificios de la Asamblea de Madrid y acreditación temporal de las mismas; mantenimiento de la seguridad interior de los edificios; control de accesos y gestión de aparcamientos; estadísticas internas; control horario de personal de contrata

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Jefe/a Seguridad Asamblea de Madrid (jseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Identificación de las personas que acceden al interior de los edificios de la Asamblea de Madrid y acreditación temporal de las mismas; mantenimiento de la seguridad interior de los edificios; control de accesos y gestión de aparcamientos; estadísticas internas

Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, seguridad y control de acceso a edificios, procedimiento administrativo

- **Colectivos de interesados**

Empleados, proveedores, asociados o miembros, solicitantes, Personal de los Grupos Parlamentarios, Titular de vehículo autorizado para aparcar garaje Grupos Parlamentarios, Titulares de vehículos autorizados aparcar garaje Asamblea, Personas que acceden a la sede de la Asamblea, Invitados, Personal de contrata

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, entidad privada, administraciones públicas

- **Campos de información**

Imagen/voz, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F./N.I.F., Matrículas y datos identificativos de los vehículos, Matrícula y características de los vehículos cuyo acceso se autoriza, Matrícula y características del vehículo, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Firma manual o digitalizada

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Personal de la empresa adjudicataria del Servicio de Seguridad interior de la Asamblea

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: CORREO Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE

Ficheros vinculados al correo electrónico, webs y servicios de cloud computing corporativos.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Director/a Informática y Tecnología (dinformatica)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión del correo electrónico corporativo y almacenamiento de datos corporativos (Asamblea y Grupos Parlamentarios) en servicios de Cloud Computing
Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, proveedores, asociados o miembros, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos, Personal de los Grupos Parlamentarios, Personal de los Grupos Parlamentarios de la Asamblea
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
Detalles del empleo, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Adjudicatarios de servicios de: Correo corporativo (y su soporte); Hosting
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lpd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos
- **Encargado del tratamiento**
VODAFONE, S.A.U.. C.I.F/N.I.F.: A80907397
Dirección: Avda.de América, 115 - 28015 Madrid

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: DGP – GESTIÓN DIRECCIÓN GESTIÓN PARLAMENTARIA

Gestión documental tanto de entrada como de salida de los datos de carácter personal en la Dirección de Gestión Parlamentaria

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Parlamentaria (dgparlamentaria)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de los datos de carácter personal incorporados en los Registros o documentos tanto de entrada como de salida de la Dirección de Gestión Parlamentaria
Finalidades AEPD: Procedimiento administrativo, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, Distintas Unidades Administrativas de la Asamblea de Madrid
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal
- **Campos de información**
Nombre y apellidos, Cargo del destinatario, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Interesados legítimos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F./N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lop@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: DIPUTADOS

Archivos de Diputados

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Gestión de la Oficina de Atención al Diputado, de los datos de los Diputados de todas las Legislaturas de la Asamblea de Madrid. Gestión de nómina, seguros sociales, I.R.P.F. y telefonía móvil corporativa, voz, datos y comunicaciones de los diputados; vinculado a su mandato de cada Legislatura.

Finalidades AEPD: Recursos humanos, gestión de nómina, Hacienda Pública y gestión de Administración Tributaria, fines históricos, estadísticos o científicos, publicaciones, otras finalidades

- **Colectivos de interesados**

Asociados o miembros

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas

- **Campos de información**

Imagen / voz, IMEI tarjeta SIM voz y datos, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Asociados a datos que integran el expediente, vinculados a su mandato, Asociados a datos que integran expediente vinculados a su mandato, vinculados a su mandato..., Dirección (postal/electrónica), Firma manual o digitalizada, Teléfono

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, entidades aseguradoras, interesados legítimos, Página web institucional, intranet; Agencia ICM; empresas adjudicatiras de servicios a la Asamblea

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F./N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: GESTIÓN AUDIOVISUAL

Archivos de audio, vídeo, multimedia y fotográfico gestionados por la Sección de Audiovisuales (DIT)

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Director/a Informática y Tecnología (dinformatica)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Captura grafica y/o grabación (audio y/o video) de sesiones y actos celebrados en la Sede o de los organizados por la Asamblea fuera de ella; distribuc. de señal única a medios, intranet e internet; distribuc. de copias a interesados legítimos; verific. de deberes de los Diputados y del orden interior en las sesiones.

Finalidades AEPD:

- **Colectivos de interesados**

Empleados, ciudadanos y residentes, asociados o miembros, cargos públicos, Invitados y asistentes a actos, Secretaría General, Mesa, Organizadores de los actos y asistentes a los mismos, Invitados a las sesiones parlamentarias; medios de comunicación

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas

- **Campos de información**

Imagen / voz, Sesión, órgano, fecha y hora de celebración

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Otros órganos de la comunidad autónoma, interesados legítimos, Sesiones y/o actos públicos: Medios de Comunicación; CCTV institucional; streaming (web e intranet)

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lop@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos.

- **Encargado del tratamiento**

AVANZIA APLICACIONES, S.L.. C.I.F/N.I.F.: B83593194

Dirección:

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: GESTIÓN DE PERSONAL

Archivos de Recursos Humanos

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión del departamento de Recursos Humanos de la Asamblea de Madrid
Finalidades AEPD: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales
- **Colectivos de interesados**
Empleados, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, representantes legales, personas de contacto, beneficiarios, cargos públicos, Personal en activo o cuya relación de servicios ha finalizado o suspendido, Perceptores de rentas abonadas por la Cámara, sujetas al impuesto de IRPF, excluidos Diputados, Administraciones Públicas, Beneficiarios incluidos en el ámbito de aplicación del Reglamento de Prestaciones Sociales
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Tarjeta sanitaria, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Nº de registro de personal, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Económicos, financieros y de seguros, Información comercial, libro de familia y certificado tesorería beneficiarios, Información comercial necesaria para la coordinación de actividades, Facturas, empadronamiento, datos relativos a familiares que dan derecho al permiso (Nombre y apellidos), Número y firma del facultativo., Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Organismos de la Seguridad Social, Hacienda Pública y Administración Tributaria, órganos judiciales, otros órganos de la comunidad autónoma, sindicatos y juntas de personal, BOAM, BOCM, ICM, Tribunales de Selección
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Gestión de expedientes del Servicio de la Oficina de Control Presupuestario y Asuntos Económicos

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión y tramitación de expedientes y documentos contables para su ingreso o pago
Finalidades AEPD: Gestión económica-financiera pública, gestión contable, fiscal y administrativa
- **Colectivos de interesados**
Empleados, proveedores, asociados o miembros, representantes legales
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas
- **Campos de información**
Nº de registro de personal, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Información comercial, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Hacienda Pública y Administración Tributaria, otros órganos de la Administración del Estado, bancos, cajas de ahorro y cajas rurales, AGENCIA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES DE LA COMUNIDAD DE MADRID (ICM)
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: INTERVENCIÓN

Datos económicos de asociados o miembros, empleados, contratistas y otros terceros acreedores o deudores

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Interventor/a Asamblea de Madrid (interventor)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Consulta y gestión de datos de asociados o miembros, empleados, contratistas y otros terceros acreedores o deudores para la revisión de los documentos sometidos a fiscalización o contabilización.

Finalidades AEPD: Gestión económica-financiera pública, gestión contable, fiscal y administrativa

- **Colectivos de interesados**

Empleados, asociados o miembros, Contratistas; otros terceros acreedores o deudores

- **Origen de los datos**

Administraciones públicas

- **Campos de información**

Facturas y anticipos, datos económicos de nóminas, Cuenta corriente, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono

- **Destinatarios de cesiones de datos**

No se contemplan cesiones de datos.

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos.

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: PRESIDENCIA

Archivos derivados de la: gestión de invitados a actos celebrados en la Asamblea de Madrid, así como a los organizados por la Cámara que se celebren fuera de su sede; gestión de salas institucionales para la celebración de jornadas y/o actos; gestión de visitas a la Cámara; gestión de contactos institucionales, proveedores y terceros; gestión de los registros internos; difusión de actos, notas de prensa y comunicados institucionales.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gabinete Presidencia (dgabpres)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Gestión de invitados a actos parlamentarios o no parlamentarios celebrados en la Asamblea de Madrid por la Cámara o por terceros, así como a los actos que organice la Asamblea que se celebren fuera de su sede.

Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, seguridad y control de acceso a edificios, procedimiento administrativo, otras finalidades

- **Colectivos de interesados**

Ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, cargos públicos, Invitados y asistentes, Miembros de las Delegaciones que visitan la Asamblea de Madrid; Medios de Comunicación, Asistentes a las Jornadas y/o actos, Invitados por Grupos Parlamentarios, Instituciones y Administraciones, cargos públicos y otros, Destinatarios y remitentes de escritos y comunicaciones de y/o a la Presidencia de la Asamblea, Destinatarios y remitentes de escritos y comunicaciones del y/o al Gabinete de la Presidencia

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, fuentes accesibles al público, entidad privada, administraciones públicas

- **Campos de información**

Imagen / voz, Matrícula de vehículo de la empresa, comunicado, Relacionados con la noticia, nota de prensa y/o imagen institucional, Circunstancias sociales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Breve referencia del asunto, Breve referencia al asunto, Cargo público, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Firma manual o digitalizada, Teléfono

- **Destinatarios de cesiones de datos**
Interesados legítimos, Adjudicatario serv. seguridad int. de la Asamblea; Medios de Comunicación; Página web corporativa
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F./N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA ASAMBLEA DE MADRID

Gestión de candidatos para el ingreso a Cuerpos o Escalas de la Asamblea de Madrid y gestión de lista de espera.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de aspirantes a pruebas de ingreso a Cuerpos o Escalas de la Asamblea de Madrid y gestión de las listas de espera resultantes.
Finalidades AEPD: Recursos humanos, procedimiento administrativo, publicaciones
- **Colectivos de interesados**
Solicitantes, opositor o aspirante a las pruebas selectivas de acceso que solicita su inclusión en lista de espera, opositor o aspirante que presenta instancia de admisión
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, registros públicos
- **Campos de información**
Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Grado de discapacidad, datos de discapacidad, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Otros órganos de la comunidad autónoma, sindicatos y juntas de personal, BOLETÍN O. DE LA COMUNIDAD DE MADRID, BOLETÍN O. ASAMBLEA DE MADRID, TABLÓN DE ANUNCIO Y WEB INSTITU
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: PUBLICACIONES

Gestión de Publicaciones

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Director/a Gestión Parlamentaria (dgparlamentaria)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid ; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de Publicaciones Oficiales y no Oficiales
Finalidades AEPD: Publicaciones
- **Colectivos de interesados**
Empleados, asociados o miembros, solicitantes, cargos públicos, Autores que han colaborado en las publicaciones no oficiales de la Asamblea, Destinatarios de las publicaciones no oficiales de la Asamblea, Destinatarios de las publicaciones oficiales de la Asamblea
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal
- **Campos de información**
Académicos y profesionales, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Editoriales e imprentas
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesorisjuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: REGISTRO DE LA DGA

Registro interno de entrada y salida de documentación de la Dirección de Gestión Administrativa de la Asamblea de Madrid

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Asientos registrales y distribución de la documentación para su tramitación por las unidades competentes
Finalidades AEPD: Procedimiento administrativo, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, proveedores, asociados o miembros, solicitantes, cargos públicos, Grupos Parlamentarios
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Económicos, financieros y de seguros, Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Sindicatos y juntas de personal, interesados legítimos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: REGISTRO GENERAL

Archivos de Registro de Entrada y Salida de la Asamblea de Madrid (Administrativo y Parlamentario)

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Parlamentaria (dgparlamentaria)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Gestión de entradas y salidas documentales en los Registros integrantes del Registro General de la Asamblea; certificación de actos registrales; compulsas documentales.

Finalidades AEPD: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades

- **Colectivos de interesados**

Empleados, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes, cargos públicos, Remitentes de solicitudes o comunicaciones de naturaleza administrativa; destinatarios de las mismas, Destinatarios de solicitudes o comunicaciones de naturaleza administrativa; remitentes de las mismas, Remitentes de escritos o comunicaciones de naturaleza parlamentaria; destinatarios de las mismas, Destinatarios de escritos o comunicaciones de naturaleza parlamentaria; remitentes de las mismas, Remitentes y destinatarios de la documentación registrada en el Registro General de la Asamblea, Grupos Parlamentarios

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, registros públicos, entidad privada, administraciones públicas

- **Campos de información**

Otros aportados por el remitente vinculados a su solicitud o comunicación, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, remitente y destinatario, Datos relacionados con la solicitud o comunicación presentada o enviada, Asunto; breve referencia al contenido del documento; origen y destino., Datos vinculados a la solicitud o comunicación aportados voluntariamente por el remitente, Datos relacionados con el contenido de la iniciativa o comunicación, remitente y destinatario; aportados voluntariamente en documentación, Breve referencia a asunto, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Registros públicos, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de

la comunidad autónoma, otros órganos de la Administración Local, interesados legítimos, Destinatarios de los documentos registrados; Grupos Parlamentarios; servicio guardamuebles

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F./N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: REGISTRO JEFATURA DE SEGURIDAD

Registro interno de Entrada y Salida de la Jefatura de Seguridad de la Asamblea de Madrid

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Jefe/a Seguridad Asamblea de Madrid (jseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Asientos registrales y distribución de la información para su tramitación por los departamentos correspondientes
Finalidades AEPD: Procedimiento administrativo
- **Colectivos de interesados**
Cargos públicos, Remitentes de escritos o autores de comunicaciones dirigidas a la Jefatura de Seguridad
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas
- **Campos de información**
Detalles del empleo, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
No se contemplan cesiones de datos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopdp@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: REGISTRO Y COMUNICACIONES DIT

Listados de libros registrales, gestión del Registro Interno y de las comunicaciones de la DIT con diputados, personal y terceros.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Informática y Tecnología (dinformatica)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Comunicaciones de la DIT con diputados, personal y terceros relacionados con la entrega de equipos, soportes y dispositivos; incidencias o averías en los mismos; elaboración de estadísticas; asiento registral de entrada y salida documental en la DIT y custodia de la documentación
Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, proveedores, asociados o miembros, personas de contacto, solicitantes, cargos públicos, Personal de algunas contratas
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
Número del equipo, Detalles del empleo, C.I.F. / N.I.F., Breve referencia del asunto, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
No se contemplan cesiones de datos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: RELACIONES EXTERNAS

Archivo de Relaciones Externas

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de los datos de las entidades que establecen acuerdos de colaboración con la Asamblea de Madrid, así como, los datos de los interesados que participan en acciones formativas. Gestión de las líneas de telefonía móvil del personal de la Asamblea de Madrid
Finalidades AEPD: Publicaciones, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, asociados o miembros, representantes legales, Signatarios del convenio
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal
- **Campos de información**
I.M.E.I. y número de tarjeta de SIM, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Transacciones de bienes y servicios, Teléfono, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Otros órganos de la comunidad autónoma, sindicatos y juntas de personal, entidades aseguradoras, Universidades, agencias de viajes
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA ASAMBLEA DE MADRID

Tramitación y gestión de escritos de la Secretaría General. Contactos y comunicaciones de la Secretaría General con las Direcciones de la propia Cámara y otras instituciones.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Secretario/a General (sgeneral)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de datos de carácter personal, incorporados en los escritos y comunicaciones emitidas por la Secretaría General y los remitidos a ésta.
Finalidades AEPD: Gestión económica-financiera pública, gestión contable, fiscal y administrativa, procedimiento administrativo, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, asociados o miembros, personas de contacto, cargos públicos, Remitentes y destinatarios de escritos y/o comunicaciones de la Secretaría General, remitentes y destinatarios de los oficios y comunicaciones de la Secretaría General
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
Firma electrónica, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Interesados legítimos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopdp@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: SERVICIOS INFORMÁTICOS

Gestión de infraestructuras y servicios TIC de la Asamblea de Madrid.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Director/a Informática y Tecnología (dinformatica)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión de infraestructuras y servicios TIC de la Asamblea de Madrid. Gestión del directorio electrónico, registros de nombre de equipos, información de red, inventario de equipos.
Finalidades AEPD: Fines históricos, estadísticos o científicos, prestación de servicios de certificación electrónica, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, proveedores, asociados o miembros, personas de contacto, beneficiarios, Personal de Grupos Parlamentarios, Personal Grupos Parlamentarios Asamblea
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, administraciones públicas
- **Campos de información**
Firma electrónica, número de serie, Direcciones IP, MAC, Número inventario, número de inventario, Nº de registro de personal, Detalles del empleo, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Adjudicatarios de los servicios de: Hosting, Helpdesk, Mantenimiento de red, Apoyo a UIT
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: STREAMING

Documentos multimedia (vídeo, imágenes, audio, etc) que contengan datos de carácter personal de personas que estén vinculadas directa o indirectamente con la Asamblea de Madrid

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Director/a Informática y Tecnología (dinformativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Difusión en directo y almacenamiento de los contenidos multimedia generados por la Asamblea de Madrid
Finalidades AEPD: Fines históricos, estadísticos o científicos, publicaciones, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Empleados, asociados o miembros, representantes legales, cargos públicos, Comparecientes e invitados
- **Origen de los datos**
Administraciones públicas
- **Campos de información**
Imagen / voz
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Grupos Parlamentarios; adjudicatario servicio emisión actos institucionales; Página web corporativa
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos
- **Encargado del tratamiento**
SERVICIOS DE HOSTING EN INTERNET, S.A.. C.I.F/N.I.F.: A82718495
Dirección: Avda. de Europa, 34 A - 28023 Madrid (MADRID)

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: TRANSPARENCIA

Ficheros de solicitudes de datos e información requeridos por los ciudadanos a la Asamblea de Madrid en el ámbito de la Transparencia

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Asesor/a Técnico/a (asesor)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Gestión del Registro y tramitación de las solicitudes de información y datos requeridos por los ciudadanos a la Asamblea de Madrid en el ámbito de la transparencia, y de las respuestas institucionales a las mismas.
Finalidades AEPD: Fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, otras finalidades
- **Colectivos de interesados**
Solicitantes, Personas relacionadas con el objeto y naturaleza de la solicitud de información y/o datos
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal, administraciones públicas
- **Campos de información**
y otros relacionados con el objeto y naturaleza de la solicitud y respuesta, objeto, Otros relacionados con el objeto y naturaleza de la solicitud de información y/o datos, Expediente, C.I.F./N.I.F., Nombre y apellidos, Relacionados con la naturaleza y objeto de la solicitud de información y/o datos u su respuesta, Relacionados con la naturaleza y objeto de la solicitud de información y/o datos, Dirección (postal/electrónica), Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Otros órganos de la Administración del Estado, interesados legítimos
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: UNIFORMIDAD PERSONAL SUBALTERNO

Uniformidad del Personal Subalterno de la Asamblea

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Comunicación de incidencias relacionadas con la uniformidad del personal subalterno, y, verificación de datos incorrectos y su subsanación con la empresa adjudicataria.
Finalidades AEPD: Gestión contable, fiscal y administrativa, procedimiento administrativo
- **Colectivos de interesados**
Personal Subalterno de la Asamblea de Madrid
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal
- **Campos de información**
Marcas físicas, Tallajes (prendas y calzado), Características personales, Nombre y apellidos, Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Adjudicatario del contrato de suministro de uniformidad del personal subalterno de la Asamblea
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopdp@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: VIDEOVIGILANCIA

Videovigilancia de la Asamblea.

Nivel de seguridad: Básico

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Jefe/a Seguridad Asamblea de Madrid (jseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Garantizar la seguridad y protección perimetral, así como la interior y exterior de los edificios de la Asamblea de Madrid
Finalidades AEPD: Videovigilancia, seguridad y control de acceso a edificios
- **Colectivos de interesados**
Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, estudiantes, cargos públicos, Personas que acceden a la sede de la Asamblea
- **Origen de los datos**
El propio interesado o su representante legal
- **Campos de información**
Imagen / voz
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: ASUNTOS JURÍDICOS

Archivos de la Asesoría Jurídica y Letrados de la Asamblea. Archivos cuya custodia se ha encomendado a la Asesoría Jurídica por la Secretaría General de la Cámara.

Nivel de seguridad: Medio

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Letrado/a-Jefe Asesoría Jurídica (laj)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F./N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Gestión documental de informes, actuaciones, diligencias, expedientes, procedimientos administrativos y litigios ante el TC, los órganos jurisdiccionales, órganos administrativos competentes, etc. en los que intervienen los Letrados en representación y defensa de la Asamblea y de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid.

Finalidades AEPD: Justicia, fines históricos, estadísticos o científicos, procedimiento administrativo, gestión sancionadora, otras finalidades

- **Colectivos de interesados**

Empleados, ciudadanos y residentes, proveedores, asociados o miembros, representantes legales, solicitantes, cargos públicos, Responsables universitario/Institucionales y alumnos de cursos/masters, Titulares de datos que ejercitan los derechos ARCO ante la Asamblea o de sus representantes., Remitentes y destinatarios de la documentación registrada en el Registro de la Asesoría Jurídica, Personas relacionadas con el objeto y naturaleza del expediente; órganos administrativos; otros., Partes procesales, Órganos Jurisdiccionales, Tribunal Constitucional, otros

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, entidad privada, administraciones públicas

- **Campos de información**

Datos relativos a infracciones penales, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Imagen / voz, Relativos al sujeto o sujetos relacionados con el objeto y naturaleza de la Nota o Informe Jurídico, Breve referencia al asunto solicitado, Otros relativos a personas vinculadas con el objeto y naturaleza del proceso/litigio, Número de Expediente, Correspondientes a personas relacionadas con el objeto y naturaleza del expediente, Procedimiento administrativo al que se vincula, Circunstancias sociales, Características personales, Detalles del empleo, Académicos y profesionales, Datos relativos a disciplina parlamentaria o administrativa, Asunto: breve referencia al contenido del documento; origen y destino, Relacionados con el objeto y/o sujetos del proceso litigioso

correspondiente, Firma manual o digitalizada.

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Órganos judiciales, Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la comunidad autónoma, otros órganos de la Administración Local, interesados legítimos, En su caso, "Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid" y página web. Institucional

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: ASUNTOS JURÍDICOS

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28016-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: EXPULSADOS

Identificación y gestión de expulsados de las sesiones plenarias la Asamblea en orden impedir su asistencia a las sesiones del Pleno durante el mismo período de sesiones vigente; y, en su caso, exigencia de responsabilidades penales derivadas de la actuación del expulsado.

Nivel de seguridad: Medio

Sistema de tratamiento: Automatizado

Responsable delegado: Director/a Gabinete Presidencia (dgabpres)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Identificación de expulsados a las sesiones plenarias de la Asamblea en orden a evitar su entrada durante el período de sesiones en curso y, en su caso, del ejercicio de actuaciones tendentes a exigir responsabilidades penales.
Finalidades AEPD: Fines históricos, estadísticos o científicos, seguridad y control de acceso a edificios, gestión sancionadora
- **Colectivos de interesados**
Invitados asistentes a sesiones plenarias
- **Origen de los datos**
Entidad privada, administraciones públicas
- **Campos de información**
Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F. / N.I.F., Nombre y apellidos
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Órganos judiciales, fuerzas y cuerpos de seguridad, Adjudicatario del servicio de Seguridad Privada en la Asamblea
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lupd@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: GESTIÓN EXPEDIENTES SANCIONES TRÁFICO

Tramitación de requerimientos de identificación y de "Notificaciones de denuncia y de incoación de expediente sancionador a persona jurídica".

Nivel de seguridad: Medio

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**
Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500
- **Finalidad**
Comisión de Infracciones contra la Seguridad Vial.
Finalidades AEPD: Procedimiento administrativo
- **Colectivos de interesados**
Conductores asignados al Parque Móvil de la Asamblea en el ejercicio de sus competencias
- **Origen de los datos**
Administraciones públicas
- **Campos de información**
Imagen/voz, Datos relativos a infracciones administrativas, C.I.F./N.I.F., Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Firma manual o digitalizada
- **Destinatarios de cesiones de datos**
Órganos judiciales, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la Administración Local
- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**
ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D
Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663
asesoriajuridica.lopdp@asambleamadrid.es
- **Transferencias internacionales de datos**
No se contemplan transferencias internacionales de datos

Inventario de ficheros

GRUPO DE FICHEROS: RRHH. EXPEDIENTES DE DATOS DE SALUD

Ficheros que contengan datos de salud del personal y beneficiarios

Nivel de seguridad: Medio

Sistema de tratamiento: Mixto

Responsable delegado: Director/a Gestión Administrativa (dgadministrativa)

Responsable de seguridad para ficheros automatizados:

Responsable General Seguridad Ficheros Automatizados (tiseguridad)

Responsable de seguridad para ficheros en papel:

Responsable General Seguridad Ficheros NO Automatizados (jsarchivo)

- **Entidad responsable de los ficheros**

Asamblea de Madrid. C.I.F/N.I.F.: S7800006D.

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799500

- **Finalidad**

Datos de salud para la tramitación y gestión de prestaciones sociales de los art. 4 y 6 del Reglamento de Prestaciones Sociales así como tramitación de adaptaciones de puestos y AT/EP y el permiso excepcional por enfermedad para el personal de la Asamblea de Madrid.

Finalidades AEPD: Recursos humanos, gestión de nómina, previsión de riesgos laborales, procedimiento administrativo

- **Colectivos de interesados**

Empleados, representantes legales, beneficiarios

- **Origen de los datos**

El propio interesado o su representante legal, entidad privada, administraciones públicas

- **Campos de información**

Salud, Características personales, Detalles del empleo, C.I.F. / N.I.F., Seguridad Social, Nombre y apellidos, Dirección (postal/electrónica), Teléfono, Firma manual o digitalizada

- **Destinatarios de cesiones de datos**

Organismos de la Seguridad Social, otros órganos de la Administración del Estado, otros órganos de la comunidad autónoma, sindicatos y juntas de personal, entidades aseguradoras, Mutuas de trabajo

- **Servicio / oficina donde ejercer los derechos ARCO**

ASESORÍA JURÍDICA DE LA ASAMBLEA DE MADRID. C.I.F/N.I.F.: S7800006D

Dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, 1; 28018-Madrid; Tlf. 917799663

asesoriajuridica.lopd@asambleamadrid.es

- **Transferencias internacionales de datos**

No se contemplan transferencias internacionales de datos

ANEXO II: SUPRESIÓN DE FICHEROS

A. RELACIÓN DE LOS FICHEROS CON DATOS PERSONALES DE LA ASAMBLEA DE MADRID SUPRIMIDOS MEDIANTE LA PRESENTE RESOLUCIÓN

1. EXPED
2. PER-REGISTRO
3. P-INTERNAS
4. SIGEPILT
5. SIGEPCNT
6. DIPUT
7. INSTANCIAS
8. CAJAFIJA
9. DIRECCIONES
10. JORNADAS
11. DERECHOS_PASIVOS
12. HACIENDA
13. COLAB
14. TERCEROS
15. TELEFONOS
16. INVENTARIO
17. BENEFICIARIOS
18. COMPREC-C
19. DIPUTADO.DB
20. GESTIÓN EXPEDIENTES QUEJA (DEFENSOR DEL MENOR)
21. ALUMNOS EN PRÁCTICAS
22. CONTROL DE ENTRADAS
23. FICHERO DE PERSONAL
24. FICHERO DE RELACIONES

B. DESCRIPCIÓN SINGULAR DE LOS FICHEROS SUPRIMIDOS

1. NOMBRE DEL FICHERO: EXPED

- 1.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999 y 10 de junio de 1999 (BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999 y 222, de 17 de junio de 1999)
- 1.2. Nº de Registro de la APDCM: 2000450006
- 1.3. Órgano responsable: Dirección de Gestión Parlamentaria.
- 1.4. Descripción del Fichero: Datos relativos al Patrimonio de personas que tengan o hayan tenido la condición de Diputados de la Asamblea de Madrid.
- 1.5. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control patrimonial de los Diputados durante el tiempo en el que ostentan la condición de Diputados de la Asamblea de Madrid.
- 1.6. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 1.7. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Archivo General".

2. NOMBRE DEL FICHERO: PER-REGISTRO

- 2.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999 y 10 de junio de 1999 (BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999 y 222, de 17 de junio de 1999)
- 2.2. Nº de Registro de la APDCM: 2000450007
- 2.3. Órgano responsable: Dirección de Gestión Parlamentaria.
- 2.4. Descripción del Fichero: Datos personales de sujetos relacionados con la presentación o recepción de documentos en o del Registro General de la Asamblea de Madrid.
- 2.5. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Identificación de emisores y receptores de documentos de Registro.
- 2.6. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 2.7. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Registro General".

3. NOMBRE DEL FICHERO: P-INTERNAS

- 3.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999 y 10 de junio de 1999 (BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999 y 222, de 17 de junio de 1999)
- 3.2. Nº de Registro de la APDCM: 2000450008
- 3.3. Órgano responsable: Dirección de Gestión Parlamentaria.
- 3.4. Descripción del Fichero: Datos personales relacionados con sujetos implicados en la tramitación de Iniciativas Parlamentarias.
- 3.5. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Clasificación, búsqueda e identificación de las Iniciativas Parlamentarias tramitadas por la Asamblea de Madrid.
- 3.6. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 3.7. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Actividad Parlamentaria".

4. NOMBRE DEL FICHERO: SIGEPILT

- 4.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999 y 10 de junio de 1999 (BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999 y 222, de 17 de junio de 1999)
- 4.2. Nº de Registro de la APDCM: 2000450011
- 4.3. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 4.4. Descripción del Fichero: Datos de las bajas médicas por enfermedad.
- 4.5. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Disponibilidad de los datos correspondientes a funcionarios y personal laboral de la Asamblea de Madrid para el control de la vida administrativo-laboral de dichos empleados.
- 4.6. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 4.7. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión de Personal".

5. NOMBRE DEL FICHERO: SIGEPCNT

- 5.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999 y 10 de junio de 1999 (BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999 y 222, de 17 de

- junio de 1999).
- 5.2. Nº de Registro de la APDCM: 2000450010
 - 5.3. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
 - 5.4. Descripción del Fichero: Datos para la elaboración de la nómina de personas físicas que tengan o hayan tenido la condición de empleados públicos de la Asamblea de Madrid.
 - 5.5. Descripción del fichero: Disponibilidad de los datos para los distintos procedimientos administrativos, como por ejemplo la ejecución de la nómina.
 - 5.6. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
 - 5.7. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión de Personal".

6. NOMBRE DEL FICHERO: DIPUT

- 6.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 13 de abril de 1999 y 10 de junio de 1999 (BOAM número: 215, de 29 de abril de 1999 y 222, de 17 de junio de 1999)
- 6.2. Nº de Registro de la APDCM: 2000450009
- 6.3. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 6.4. Descripción del fichero: Datos de personas físicas que tengan o hayan tenido la condición de Diputados de la Asamblea de Madrid.
- 6.5. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Datos de las percepciones de los Diputados de ejercicios anteriores a efectos fiscales.
- 6.6. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 6.7. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Diputados".

7. NOMBRE DEL FICHERO: INSTANCIAS

- 7.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 7.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 7.3. Descripción del fichero: Datos relativos a las instancias presentadas para las oposiciones convocadas en la Asamblea de Madrid.
- 7.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Confección de una lista de admitidos y excluidos para una oposición. Desarrollo del proceso selectivo. Almacenamiento de una bolsa de trabajo.
- 7.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 7.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Pruebas Selectivas de Acceso a la Asamblea de Madrid".

8. NOMBRE DEL FICHERO: CAJAFIJA

- 8.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 8.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 8.3. Descripción del fichero: Datos relativos a importes cobrados mediante anticipos.

- 8.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Efectuar un control sobre los anticipos de caja.
- 8.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 8.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión Económica y Financiera".

9. NOMBRE DEL FICHERO: DIRECCIONES

- 9.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 9.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Parlamentaria.
- 9.3. Descripción del fichero: Datos relativos a las direcciones de las personas y/o Instituciones donde es necesario remitir las distintas publicaciones de la Asamblea de Madrid.
- 9.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Poder remitir las distintas publicaciones de la Asamblea de Madrid.
- 9.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 9.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Publicaciones".

10. NOMBRE DEL FICHERO: JORNADAS

- 10.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 10.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 10.3. Descripción del fichero: Datos personales de los participantes en las Jornadas Parlamentarias.
- 10.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control del pago de las participaciones en las Jornadas Parlamentarias de la Asamblea de Madrid.
- 10.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 10.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión Económica y Financiera".

11. NOMBRE DEL FICHERO: DERECHOS_PASIVOS

- 11.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 11.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 11.3. Descripción del fichero: Datos relativos a la cotización de los mutualistas.
- 11.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control económico-financiero de los pagos a las distintas mutualidades.
- 11.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 11.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión Económica y Financiera".

12. NOMBRE DEL FICHERO: HACIENDA

- 12.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 12.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 12.3. Descripción del fichero: Datos relativos a los libramientos de caja para el abono de impuestos.
- 12.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control de los pagos efectuados a Hacienda a través de los libramientos de caja.
- 12.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 12.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión Económica y Financiera".

13. NOMBRE DEL FICHERO: COLAB

- 13.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 13.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 13.3. Descripción del fichero: Datos personales de aquellas personas que han colaborado en los distintos números de las revistas jurídicas de la Asamblea.
- 13.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control de los pagos realizados por la Asamblea a terceras personas por bienes o servicios suministrados.
- 13.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 13.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión Económica y Financiera".

14. NOMBRE DEL FICHERO: TERCEROS

- 14.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 14.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 14.3. Descripción del fichero: Información acerca de terceras personas que suministran bienes o servicios.
- 14.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: El control de los pagos realizados por la Asamblea a terceras personas por bienes o servicios.
- 14.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 14.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión Económica y Financiera".

15. NOMBRE DEL FICHERO: TELEFONOS

- 15.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 15.2. Órgano responsable: Dirección de Informática y Tecnología.
- 15.3. Descripción del fichero: Información acerca de las personas que tienen teléfono en la Asamblea.
- 15.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Poder hacer búsquedas de teléfonos o direcciones de correo electrónico de personas vinculadas con la Asamblea.
- 15.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 15.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida parcialmente en los Ficheros de nueva creación "Registro y Comunicaciones DIT" y "Correo y Almacenamiento en la Nube".

16. NOMBRE DEL FICHERO: INVENTARIO

- 16.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 16.2. Órgano responsable: Dirección de Informática y Tecnología.
- 16.3. Descripción del fichero: Inventario de dispositivos ofimáticos de la Asamblea.
- 16.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Llevar un control del inventario de los dispositivos ofimáticos pertenecientes a la Asamblea. Control del mantenimiento de dichos dispositivos.
- 16.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 16.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida parcialmente en los Ficheros de nueva creación "Registro y Comunicaciones DIT", "Correo y Almacenamiento en la Nube" y "Servicios Informáticos".

17. NOMBRE DEL FICHERO: BENEFICIARIOS

- 17.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 17.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 17.3. Descripción del fichero: Control de las prestaciones a que tienen derecho las personas vinculadas laboralmente con la Asamblea de Madrid y aquellas vinculadas con estas últimas que puedan tener derecho a alguna prestación.
- 17.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control acerca de las prestaciones solicitadas y/o concedidas o no a las personas vinculadas laboralmente con la Asamblea de Madrid y aquellas vinculadas con estas últimas que puedan tener derecho a alguna prestación.
- 17.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 17.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida parcialmente en los Ficheros de nueva creación "Gestión de Personal" y "RRHH. Expedientes de Datos de Salud".

18. NOMBRE DEL FICHERO: COMPREC-C

- 18.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 18.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 18.3. Descripción del fichero: Datos necesarios para efectuar un control de presencia.
- 18.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control de presencia de personas vinculadas laboralmente con la Asamblea de Madrid.
- 18.5. Motivo de la supresión: Reestructuración de Ficheros.
- 18.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Gestión de Personal".

19. NOMBRE DEL FICHERO: DIPUTADO.DB

- 19.1. Creación: Acuerdo de la Mesa de la Asamblea, de 2 de diciembre de 2002 y Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de Madrid, de 13 de enero de 2003 (BOAM número: 188, de 5 de diciembre de 2002; y 196, de 16 de enero de 2003).
- 19.2. Órgano responsable: Dirección de Gestión Administrativa.
- 19.3. Descripción del fichero: Datos necesarios para la tramitación de los expedientes de los Diputados.
- 19.4. Descripción detallada de la finalidad y usos previstos del fichero: Control de los expedientes de los Diputados a efectos de la posterior confección de la nómina.
- 19.5. Motivo de la supresión: Fin de la finalidad prevista.
- 19.6. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Diputados".

20. NOMBRE DEL FICHERO: GESTIÓN EXPEDIENTES QUEJA

- 20.1. Disposición Transitoria de la Ley 3/2012, de 12 de junio, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, asigna la competencia "Tramitación de las quejas pendientes. Con el objeto de garantizar los derechos de los ciudadanos y previa conformidad de los mismos, se remitirán al Defensor del Pueblo estatal las quejas que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley. A tal fin, la Mesa de la Asamblea de Madrid se hará cargo de los asuntos en trámite adoptando las decisiones que convengan."
- 20.2. Motivo de la supresión: Fin de la finalidad prevista.
- 20.3. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido es transferida parcialmente al Defensor del Pueblo (Fichero No Automatizado), parcialmente pasa a estar contenida en el Fichero de nueva creación "Archivo General" (Fichero No automatizado) y es parcial y reglamentariamente destruida (Fichero Automatizado), ex D.T. de la Ley 3/2012, de 12 de junio.

21. NOMBRE DEL FICHERO: ALUMNOS EN PRÁCTICAS

- 21.1. Disposición Transitoria de la Ley 3/2012, de 12 de junio, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, asigna la competencia

"Tramitación de las quejas pendientes. Con el objeto de garantizar los derechos de los ciudadanos y previa conformidad de los mismos, se remitirán al Defensor del Pueblo estatal las quejas que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley. A tal fin, la Mesa de la Asamblea de Madrid se hará cargo de los asuntos en trámite adoptando las decisiones que convengan."

21.2. Motivo de la supresión: Fin de la finalidad prevista.

21.3. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a estar contenida íntegramente en el Fichero de nueva creación "Archivo General".

22. NOMBRE DEL FICHERO: CONTROL DE ENTRADAS

22.1. Disposición Transitoria de la Ley 3/2012, de 12 de junio, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, asigna la competencia "Tramitación de las quejas pendientes. Con el objeto de garantizar los derechos de los ciudadanos y previa conformidad de los mismos, se remitirán al Defensor del Pueblo estatal las quejas que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley. A tal fin, la Mesa de la Asamblea de Madrid se hará cargo de los asuntos en trámite adoptando las decisiones que convengan."

22.2. Motivo de la supresión: Fin de la finalidad prevista.

22.3. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a destruirse íntegra y reglamentariamente.

23. NOMBRE DEL FICHERO: FICHERO DE PERSONAL

23.1. Disposición Transitoria de la Ley 3/2012, de 12 de junio, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, asigna la competencia "Tramitación de las quejas pendientes. Con el objeto de garantizar los derechos de los ciudadanos y previa conformidad de los mismos, se remitirán al Defensor del Pueblo estatal las quejas que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley. A tal fin, la Mesa de la Asamblea de Madrid se hará cargo de los asuntos en trámite adoptando las decisiones que convengan."

23.2. Motivo de la supresión: Fin de la finalidad prevista.

23.3. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a destruirse íntegra y reglamentariamente.

24. NOMBRE DEL FICHERO: FICHERO DE RELACIONES

24.1. Disposición Transitoria de la Ley 3/2012, de 12 de junio, de Supresión del Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid, asigna la competencia "Tramitación de las quejas pendientes. Con el objeto de garantizar los derechos de los ciudadanos y previa conformidad de los mismos, se remitirán al Defensor del Pueblo estatal las quejas que se encuentren en tramitación a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley. A tal fin, la Mesa de la Asamblea de Madrid se hará cargo de los asuntos en trámite adoptando las decisiones que convengan."

24.2. Motivo de la supresión: Fin de la finalidad prevista.

24.3. Destino del fichero: La información del Fichero suprimido pasa a destruirse íntegra y reglamentariamente.