



MINISTERIO
DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL
Y MIGRACIONES

SECRETARÍA DE ESTADO
DE LA SEGURIDAD SOCIAL
Y PENSIONES

Tratamientos RGPD

Subsecretaría de Inclusión, Seguridad Social y
Migraciones

Delegado de Protección de Datos

21/11/2025

Versión: 1.7

MISSM-SISSM

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL.....	3
CITA PREVIA CONSEJERÍAS DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.....	4
COMPATIBILIDAD.....	5
CONTROL DE ACCESOS	6
GESTIÓN DE APARCAMIENTOS.....	7
GESTIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR	8
GESTIÓN DE LA UNIDAD DE DISCAPACIDAD	9
GESTIÓN DE LA UNIDAD DE IGUALDAD	10
GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA	11
GESTIÓN DE LOS USUARIOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO	12
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN DE PERSONAL	13
GESTIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	15
GESTIÓN INTERNA DE LOS ACTIVOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	16
PROTECCIÓN DE DATOS.....	17
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PROCESOS SELECTIVOS.....	18
SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS EN MATERIA DE INCLUSIÓN Y MIGRACIONES	19
SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN	20
VIDEOVIGILANCIA	21

ADMISIÓN ESCUELA INFANTIL

FINES	Baremación de los solicitantes de plaza en la escuela infantil situada en la sede de José Abascal, 39. Esta puntuación permite establecer el orden de admisión de nuevos alumnos y alumnas de acuerdo con las bases que todos los años se publican en el MISSM. Control del cálculo de cuotas
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE).</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Empleados públicos y ciudadanos (particulares externos a la función pública).
DATOS PERSONALES	<p>Datos identificativos y de contacto de los padres de los alumnos/as.</p> <p>Datos identificativos del menor: nombre, apellidos, fecha de nacimiento.</p> <p>Datos económicos y laborales de la unidad familiar.</p> <p>Datos sociales/familiares: familia numerosa o monoparental, información sobre si el menor está en acogida o adopción.</p> <p>Datos médicos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Menor solicitante nacido de parto múltiple- Fecha de nacimiento del futuro alumno/a.- Condición reconocida de minusvalía a nivel familiar.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Empresa adjudicataria del servicio de escuela infantil. (Sólo datos identificativos y de contacto familiares).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Recursos Humanos
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

CITA PREVIA CONSEJERÍAS DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL.

FINES	Gestión de las citas en las oficinas de las Consejerías de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social en el exterior
BASE JURÍDICA	RGPD: ART.61.a): el interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos.
CATEGORÍA INTERESADOS	Ciudadanos de nacionalidad española y familiares, residentes en el extranjero
DATOS PERSONALES	DNI, pasaporte, nombre, apellidos, domicilio, número de teléfono personal, correo electrónico, fecha de nacimiento.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad .
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Relaciones Internacionales
EMAIL RESPONSABLE	bzn-sgri@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

COMPATIBILIDAD

FINES	Tramitar propuestas d compatibilidad que son remitidas al órgano competente para resolver (OCI), permitiendo además contar con un registro d ellos empleados públicos que han solicitado autorización para desarrollar una segunda actividad.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <p>Ley 53/1984, de 26 de septiembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.</p> <p>Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Empleados públicos con relación de servicios o contrato con el Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones y con los servicios centrales de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social
DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, fecha de nacimiento, domicilio; datos profesionales: salario, puesto de trabajo que ocupa, cuerpo o categoría laboral, y datos sobre la segunda actividad que solicita desarrollar.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Entidades Gestoras y Servicios comunes de la SS. OCI del Ministerio de Transformación Digital y Función Pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Serán de aplicación las normas de archivo y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

CONTROL DE ACCESOS

FINES	Fichero que contiene datos para la gestión de la seguridad de las instalaciones de los servicios centrales del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones mediante el control de accesos a sus instalaciones
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: ART. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD: ART. 9.2.g) El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado</p> <p>Ley 5/2014, de 4 abril, de Seguridad Privada.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Empleados públicos y ciudadanos: Personas físicas que acceden a las instalaciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, tales como visitantes, personal laboral, personal externo, así como aquellas personas destinadas a realizar diversas gestiones administrativas relacionadas con la misma.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos y dactiloscópicos.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Servicios y Coordinación
EMAIL RESPONSABLE	sgservicios@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE APARCAMIENTOS

FINES	Fichero que contiene datos para la gestión de la seguridad de la dotación de estacionamiento de los servicios centrales del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones mediante el control de accesos a sus instalaciones de vehículos particulares
BASE JURÍDICA	RGPD: ART. 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 5/2014, de 4 abril, de Seguridad Privada.
CATEGORÍA INTERESADOS	Empleados públicos y ciudadanos: Personas físicas que acceden a las instalaciones del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, tales como visitantes, personal laboral, personal externo, así como aquellas personas destinadas a realizar diversas gestiones administrativas relacionadas con la misma.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos y marca y modelo de vehículo.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Servicios y Coordinación
EMAIL RESPONSABLE	sgservicios@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADAS Y PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

FINES	Gestión de datos referidos a la investigación de actuaciones presuntamente irregulares de los empleados públicos del departamento en el desempeño de sus funciones.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD. art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 55 Información y actuaciones previas).</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: (Artículos 93 a 98).</p> <p>Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.</p> <p>Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.</p> <p>Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 5 de mayo de 2011, por la que se publica el protocolo de actuación para la tramitación de las denuncias de acoso laboral</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Empleados públicos (personal funcionario y laboral que presta sus servicios en el Ministerio). En la aplicación del Protocolo de actuación frente al acoso sexual y por razón de sexo se podrán tratar los datos personales de aquellos que, no teniendo una relación laboral, prestan servicios o colaboran con el Ministerio (incluyendo a quienes pertenecen a empresas externas). Asesores confidenciales.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos (DNI, nombre y apellidos, dirección) Datos profesionales (nº de registro de personal, centro de trabajo). Datos financieros (datos económicos en caso de denuncias relativas a incumplimiento del régimen de incompatibilidades o de horario que traiga consigo la deducción de haberes). Voz.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Órganos Jurisdiccionales, Ministerio Fiscal, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE LA UNIDAD DE DISCAPACIDAD

FINES	Prestar el apoyo administrativo especializado en materia de inclusión del personal con discapacidad, así como asegurar las medidas de adaptación de puesto de trabajo y velar por la plena incorporación y desarrollo profesional de dicho personal en su ámbito laboral, el seguimiento y evaluación de las medidas en favor de las personas con discapacidad en las ofertas de empleo público, así como la elaboración de estadísticas relativas a la efectiva ocupación de plazas en su correspondiente ámbito.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Personal del Ministerio.
DATOS PERSONALES	Datos Identificativos: DNI, NIF, documento identificativo, nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico. Profesionales: puesto o cargo, categoría o grupo profesional, departamento, empresa. Académicos: titulaciones, formación, experiencia profesional. Relativos a la salud (todo dato relacionado con la salud física o mental de la persona, discapacidad, enfermedades, lesiones, resultado de pruebas o exámenes médicos, etc..)
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No están previstas salvo obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Serán de aplicación las normas de archivo y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE LA UNIDAD DE IGUALDAD

FINES	Gestión de la actividad formativa que desarrolla la Unidad. Gestión del seguimiento de la implementación de planes y estrategias en materia de igualdad por las unidades responsables en el Departamento, así como la supervisión de los protocolos frente al acoso sexual y por razón de sexo.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <p>Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Personal del Ministerio
DATOS PERSONALES	Datos Identificativos: DNI, NIF, documento identificativo, nombre y apellidos, teléfono, correo electrónico. Profesionales: puesto o cargo, categoría o grupo profesional, departamento, empresa. Académicos: titulaciones, formación, experiencia profesional.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No están previstas salvo obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Serán de aplicación las normas de archivo y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE LAS SOLICITUDES DE TRANSPARENCIA

FINES	Gestión de las solicitudes de derecho de acceso a la información pública realizadas al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento</p> <p>RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	
DATOS PERSONALES	Nombre, apellidos, NIF/DNI, correo electrónico y/o dirección, teléfono. Datos personales incluidos en la solicitud.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Abogacía del Estado. Órganos judiciales. Otros órganos competentes en la materia
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades durante 10 años. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE LOS USUARIOS DEL ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO

FINES	Gestión de los usuarios del Archivo Central del Departamento para la petición de información y consulta de documentos custodiados por el Archivo.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD.art.6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento</p> <p>Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, que establece la consulta de los documentos constitutivos del Patrimonio Documental Español (art. 57).</p> <p>Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (art. 26, que se refiere al tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas según lo previsto en la Ley 16/85, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, y en el Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre.).</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Interesados que dirigen su consulta al Archivo Central, solicitando información de los fondos que se conservan y complementarios.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos (nombre y apellidos, domicilio, localidad, código postal, teléfono, correo electrónico, actividad profesional, NIE-DNI-Pasaporte, entidad a la que pertenece), firma, tema y título de investigación, tipo de servicio del Archivo Central que se solicita.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron que se refiere al registro y tramitación de las solicitudes de acceso, consulta e información que se reciben; y para determinarlas posibles responsabilidades. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, que en virtud del R.D. 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original, establece que los plazos para la eliminación y/o conservación de documentos de la AGE serán dictaminados por la CSCDA.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Servicios y Coordinación
EMAIL RESPONSABLE	sgservicios@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.SISTEMA INTEGRADO GESTIÓN DE PERSONAL

FINES	Gestión de personal funcionario y laboral, destinado en el Ministerio y en la Administración de la Seguridad Social. Gestión de expediente personal, relación de puestos de trabajo, control de presencia y teletrabajo, formación, gestión de reclamaciones y recursos, gestión económica de la nómina y de la acción social.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.</p> <p>RGPD. art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD. art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.</p> <p>Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.</p> <p>Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Altos cargos, personal eventual, personal funcionario y personal laboral (y sus familiares) destinados en el Ministerio y en la Administración de la Seguridad Social.
DATOS PERSONALES	<p>Nombre y apellidos, DNI/Doc. identificativo, número de registro personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.</p> <p>Categorías especiales de datos: datos de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), afiliación sindical (a los exclusivos efectos del pago de cuotas sindicales, en su caso) representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.</p> <p>Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares.</p> <p>Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Voz e imagen. Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.</p> <p>Datos control de presencia: fecha/hora entrada/salida, motivo de ausencia</p> <p>Datos económico-financieros: Datos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto anterior, retenciones judiciales u otras. Datos bancarios.</p> <p>Otros datos: relativos al teletrabajo, IP externa/interna de conexión, domicilio, días.</p>
CATEGORÍA DESTINATARIOS	AEAT; INSS; MUFACE; TGSS; INAP; entidad de gestión en materia de riesgos laborales; entidad gestora y depositaria del Plan de Pensiones de la AGE; Registro Central de Personal; Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas; Colegios de Huérfanos; Organizaciones sindicales; Entidades financieras; Intervención General de la Administración del Estado; Tribunal de Cuentas; Ministerio Fiscal; órganos jurisdiccionales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	<p>Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.</p> <p>Se aplicarán los siguientes plazos de conservación:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sobre recibos de salarios y cotizaciones a la Seguridad Social, 4 años.- Sobre Expedientes sancionadores, 4 años.- El NIE de ciudadanos extranjeros, 4 años.- Sobre contratos de trabajo, 4 años.- Los datos de trabajadores temporales, 4 años.- Los registros de la jornada laboral, 4 años.- Los datos relativos a la prevención de riesgos laborales, 5 años.- La documentación, registros o soportes informáticos en que se hayan transmitido datos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones en materia de filiación, altas, bajas, cotización, recibos de gastos, 4 años.- Obligaciones tributarias, 4 años.- Sobre el currículum de candidatos descartados en un proceso de selección, 2 años.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Recursos Humanos
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN DEL SERVICIO PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

FINES	Medicina del trabajo. Evaluación de la capacidad laboral del trabajador. Asistencia médica general y de urgencia en el lugar del trabajo. Diagnóstico y tratamiento médico. Reconocimientos médicos. Gestión de los programas de prevención de Riesgos Laborales, identificación de riesgos y aplicación de medidas preventivas. Adaptación del puesto por motivos de salud. Actuaciones frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.</p> <p>Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales</p> <p>Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.</p> <p>Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.</p> <p>Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Personal del Ministerio y de empresas que prestan sus servicios en el mismo.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre, apellidos, DNI, fecha de nacimiento, sexo; datos profesionales, puesto de trabajo que ocupa, cuerpo o categoría laboral, datos de salud, datos relativos a la situación de acoso. Necesidades especiales de adaptación de los puestos de trabajo, accidentalidad, lesiones.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Mutuas médicas, empresas en concurrencia de actividad y responsables de la gestión de las recomendaciones preventivas. Servicios de salud. Comité de asesoramiento en acoso Sexual y por razón de sexo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Serán de aplicación las normas de archivo y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

GESTIÓN INTERNA DE LOS ACTIVOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

FINES	Gestión interna de los activos de informática y comunicaciones del MISSM (cuentas de usuario de los servicios, administración de red y puestos de trabajo, comunicaciones, equipos de informática y comunicaciones, monitorización de sus actividades y demás labores de administración asociadas.)
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. art.6.1.c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD. art.6.1.e): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Personal funcionario y laboral del MISSM. Personal externo asignado a contratos con proveedores o acuerdos con terceros.
DATOS PERSONALES	DNI, nombre, apellidos, número de teléfono, correo electrónico, dirección de red. Código de usuario SILCON, Datos de detalle de empleo: puesto de trabajo.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
EMAIL RESPONSABLE	sgtic.missm@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

PROTECCIÓN DE DATOS

FINES	Atender el cumplimiento de las obligaciones de la normativa de protección de datos en cuanto a ejercicio de derechos, brechas de seguridad, requerimientos y expedientes ante la Agencia Española de Protección de Datos
BASE JURÍDICA	<p>RGPD art. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>RGPD art. 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Reglamento 2016/679, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.</p> <p>Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Solicitantes de derechos. Involucrados en brechas de seguridad, requerimientos y expedientes ante la AEPD.
DATOS PERSONALES	Nombre, apellidos, NIF/DNI, correo electrónico y/o dirección, teléfono. Datos personales incluidos en los expedientes.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Agencia Española de Protección de Datos. Abogacía del Estado. Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No previstas
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades durante 6 años. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. PROCESOS SELECTIVOS.

FINES	Realizar la gestión de los procesos selectivos del departamento, tanto de personal funcionario como laboral. Gestionar los concursos de traslado y cualquier otra forma de provisión de puestos de trabajo.
BASE JURÍDICA	RGPD. art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD. art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), y su normativa de desarrollo. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
CATEGORÍA INTERESADOS	Participantes en procesos selectivos y procesos de provisión de puestos de trabajo y sus familiares.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos: Nombre y apellidos, DNI/Doc. identificativo, número de registro personal. Categorías especiales de datos: datos de salud (grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos), condición de víctima de violencia de género. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Órganos judiciales. Tribunales para procedimientos selectivos. Dirección General de Función Pública. AE BOE. Registro Central de Personal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Recursos Humanos
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

SISTEMA DE RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS EN MATERIA DE INCLUSIÓN Y MIGRACIONES

FINES	Concesión de una distinción honorífica o, en su caso, su privación. Fines estadísticos.
BASE JURÍDICA	RGPD. art.6.1.a) Consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos
CATEGORÍA INTERESADOS	Personas físicas españolas o extranjeras condecoradas.
DATOS PERSONALES	Nombre y apellidos, nacionalidad, domicilio, teléfono de contacto y dirección de correo electrónico.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No existen categorías de destinatarios ajenos al ámbito del MISSM.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, así como los plazos previstos en la normativa sobre archivos y documentación o hasta que el interesado retire su consentimiento.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Recursos Humanos
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

SISTEMA INTERNO DE INFORMACIÓN

FINES	Gestión del sistema interno de información sobre acciones u omisiones que constituyan infracciones normativas y de lucha contra la corrupción en el ámbito de los servicios centrales del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones. Gestión de las comunicaciones que se reciban a través del Sistema Interno de Información; Instrucción de los expedientes.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD. art. 6. 1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (art. 13)</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Personas físicas que presentan una comunicación a través del Sistema Interno de Información. Terceros afectados por las comunicaciones recibidas a través del Sistema Interno de Información. Personas denunciadas por medio de una comunicación presentada en el Sistema Interno de Información.
DATOS PERSONALES	Datos identificativos que, en su caso, se comuniquen voluntariamente por el informante o por las personas que participen en el ámbito de una investigación. El sistema no obtendrá datos que permitan la identificación del informante y contará con medidas técnicas y organizativas adecuadas para preservar la identidad y garantizar la confidencialidad de los datos correspondientes a las personas afectadas y a cualquier tercero. No se recopilarán datos cuya pertinencia no resulte manifiesta para tratar una información específica. Serán de carácter confidencial. (art. 33 Ley 2/2023, de 20 de febrero).
CATEGORÍA DESTINATARIOS	Autoridad judicial, Ministerio Fiscal o autoridad administrativa competente en el marco de una investigación penal, disciplinaria o sancionadora. (art. 33.3 Ley 2/2023, de 20 de febrero). Se comunicarán datos personales a terceros, cuando resulte necesario para la adopción de medidas correctoras o la tramitación de los procedimientos sancionadores o penales que, en su caso, procedan. (art. 32.2 Ley 2/2023, de 20 de febrero).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	<p>Los datos podrán conservarse durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados.</p> <p>Durante un plazo máximo de 3 meses desde la recepción de la comunicación sin haberse iniciado actuaciones de investigación, deberá suprimirse, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento del sistema.</p> <p>La información no veraz será inmediatamente suprimida, salvo que dicha falta de veracidad pueda constituir un ilícito penal, que se conservará por el tiempo necesario durante el que se tramite el procedimiento judicial.</p>
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Atención a la Ciudadanía e Inspección de Servicios
EMAIL RESPONSABLE	rrhhins@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es

VIDEOVIGILANCIA

FINES	Gestión de la seguridad de las instalaciones de los servicios centrales del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, mediante la grabación de imágenes a través de sistemas de videovigilancia.
BASE JURÍDICA	<p>RGPD: ART. 6.1.e): Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.</p> <p>Ley 5/2014, de 4 abril, de Seguridad Privada.</p>
CATEGORÍA INTERESADOS	Empleados públicos y ciudadanos: Personas que circulen por el interior de los edificios de los servicios centrales adscritos al Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, y de forma colateral zonas ajardinadas, aparcamiento y perímetro próximo exterior.
DATOS PERSONALES	Imágenes identificables.
CATEGORÍA DESTINATARIOS	No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZOS DE CONSERVACIÓN	Máximo de 30 días.
MEDIDAS DE SEGURIDAD	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
RESPONSABLE TRATAMIENTO	Subdirección General de Servicios y Coordinación
EMAIL RESPONSABLE	sgservicios@inclusion.gob.es
DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS	dpd@inclusion.gob.es