



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-SISSL

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 | 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. |
| | Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE de 2006 (LOMLOE). |
| 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 de compatibilidad que son remitidas al órgano competente para resolver (OCI), permitiendo además contar con un registro de los empleados públicos que han solicitado autorización para desarrollar una segunda actividad. |
| BASE JURÍDICA | RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento |
| | Ley 53/1984, de 26 de septiembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. |
| | 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 |
| 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 | 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. 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 |
| CATEGORÍA INTERESADOS | Ley 5/2014, de 4 abril, de Seguridad Privada. |
| DATOS PERSONALES | 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. |
| CATEGORÍA DESTINATARIOS | Datos identificativos: DNI, nombre y apellidos y dactiloscópicos. |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES | No está prevista cesión de datos, salvo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y órganos judiciales, en su caso. |
| PLAZOS DE CONSERVACIÓN | No están previstas transferencias internacionales de los datos |
| MEDIDAS DE SEGURIDAD | 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 |
| RESPONSABLE TRATAMIENTO | 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. |
| EMAIL RESPONSABLE | Subdirección General de Servicios y Coordinación |
| DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS | sgservicios@inclusion.gob.es |
| | 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 | 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. |
| | Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (art. 55 Información y actuaciones previas). |
| | 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). |
| | 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. |
| | 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. |
| | Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 5 de mayo de 2011, por las que se publica el protocolo de actuación para la tramitación de las denuncias de acoso laboral |
| 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 | RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. |
| | 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. |
| 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 el acoso sexual y por razón de sexo. |
| BASE JURÍDICA | RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento |
| | Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. |
| 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 | RGPD 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento RGPD 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. |
| Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno | |
| 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 determinar las 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

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.

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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

Nombre y apellidos, DNI/Doc. identificativo, número de registro personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono.

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.

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. Voz e imagen.

Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

Datos control de presencia: fecha/hora entrada/salida, motivo de ausencia

Datos económico-financieros: Datos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto anterior, retenciones judiciales u otras. Datos bancarios.

Otros datos: relativos al teletrabajo, IP externa/interna de conexión, domicilio, días.

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

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.

Se aplicarán los siguientes plazos de conservación:

- 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 | RGPD. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. 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. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. 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. |
| 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 | RGPD. art.6.1.c) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD. art.6.1.e): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. |
| 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 | RGPD art. 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD art. 6.1.e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. |
| | 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. |
| | Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. |
| 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. Gestión de 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 | RGPD. art. 6. 1. c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. |
| CATEGORÍA INTERESADOS | 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) |
| DATOS PERSONALES | 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. |
| CATEGORÍA DESTINATARIOS | 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). |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES | 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). |
| PLAZOS DE CONSERVACIÓN | No están previstas transferencias internacionales de los datos. |
| MEDIDAS DE SEGURIDAD | Los datos podrán conservarse durante el tiempo imprescindible para decidir sobre la procedencia de iniciar una investigación sobre los hechos informados. |
| RESPONSABLE TRATAMIENTO | 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. |
| EMAIL RESPONSABLE | 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. |
| DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS | 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. |

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 | 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 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 |