MINISTERIO
DE DEFENSA

REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DEL MINISTERIO DE DEFENSA

14 MARZO 2.024

Contenido

Contenido 2
SUBSECRETARÍA DE DEFENSA - GABINETE SUBDEF 8
SUB.GAB SUBDEF. Atención a los derechos de los interesados 8
SUB.GAB SUBDEF. Gestión Asociaciones Profesionales (RAPFAS) 9
SUB.GAB SUBDEF. Gestión básica de personal 10
SUB.GAB SUBDEF. Gestión de informes personales 12
SUB.GAB SUBDEF. Gestión de expedientes disciplinarios y de carácter no judicial 13
SUB.GAB SUBDEF. Gestión Secretaría Permanente (COPERFAS) 14
SUB.GAB SUBDEF. DPD. Formación DPD 15
SUB.GAB SUBDEF. DPD. Atención a los derechos de las personas 16
SEGENTE 17
SUB.SEGENTE-OD. Atención a los derechos de los interesados 17
SUB.SEGENTE-OD. Gestión Básica de Personal. 18
SUB.SEGENTE-VICESEGENTE. Atención a los derechos de los interesados. 20
SUB.SEGENTE-VICESEGENTE. Gestión del ejercicio del derecho de acceso a la información pública. 21
SUB.SEGENTE-SG RECURSOS. Atención a los derechos de los interesados. 22
SUB.SEGENTE-SG RECURSOS. Gestión de Recursos Administrativos de Personal. 23
SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES. Atención a los derechos de los interesados. 25
SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES. Gestión archivos, bibliotecas y museos de Defensa. 27
SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES. Publicaciones. 29
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Administración económica y contratación. 31
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Atención a los derechos de los interesados. 32
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Control de accesos y video vigilancia. 33
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión básica de personal. 34
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de acción social. 36
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de comisiones de servicio. 37
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de comunicación e imagen institucional. 38
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de escuelas taller y taller de empleo. 39
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de expedientes disciplinarios. 40
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de internos del Establecimiento Penitenciario Militar. 42
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de internos del Establecimiento Disciplinario Militar "Centro". 44
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de los estudios universitarios impartidos a los internos del Establecimiento Penitenciario Militar. 46
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de permisos militares de conducción. 48
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de procesos selectivos, cursos y pruebas. 50
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de residencias y alojamientos. 52
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión del reclutamiento. 53

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión para que los españoles puedan solicitar y realizar el juramento o promesa ante la Bandera de España. 55

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Prevención de riesgos laborales. 57

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Ayuntamiento de Lorca. 59

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Gobierno de Aragón. 61

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Comunidad de Cantabria. 63

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de Extremadura. 65

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba. 67

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Asilo de Torrelavega. 69

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Goyeneche. 71

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Pública Rof Codina. 73

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Guardia Urbana Barcelona. 75

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Mancomunidad del Saja (Cantabria). 77

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad Católica de Valencia. 79

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad Complutense de Madrid. 81

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Diputación Provincial de Córdoba. 83

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Extremadura. 85

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Murcia. 87

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Zaragoza. 89

DIGENPER. 91

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión Básica de Personal 91

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Atención a los derechos de los Interesados 93

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión de Recursos Administrativos de Personal 95

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Estadística y Estudios 97

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión, Control y Administración de los Usuarios del Sistema 98

SUB.DIGENPER-OD. Gestión de expedientes judiciales. 99

SUB.DIGENPER-OD. Prevención de Riesgos Laborales 100

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión Información de Siniestralidad en las FAS.....102
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Observatorio igualdad 103
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión sobre Protección frente al Acoso 104
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de solicitudes de plaza para Centro de Educación Infantil Sede Central 105
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de solicitudes de ayudas comunes de acción social para el personal militar.....106
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión a heridos y familiares de militares.....107
SUB.DIGENPER-SDGPERCIVIL. Gestión Básica de Personal 108
SUB.DIGENPER-SDGPERCIVIL. Gestión Económica de Personal.....110
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión Básica de Personal 111
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones 113
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión tarjetas de identificación 114
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales 115
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de expedientes de carácter no judicial o disciplinario 116
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de expedientes judiciales.....118
SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de Expedientes disciplinarios.....119
SUB.DIGENPER-RROO. Gestión ingreso/ascenso en la RMO de San Hermenegildo. 121
SUB.DIGENPER-RROO. Gestión bajas en la RMO de San Hermenegildo.....122
DIGEREM..... 123
SUB. DIGEREM- OD. Gestión Básica de Personal 123
SUB. DIGEREM- OD. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas. 124
SUB. DIGEREM- OD. Gestión Económica de Personal.....125
SUB. DIGEREM- OD. Gestión Administración y Contratación. 126
SUB. DIGEREM- OD. Atención a los derechos de los Interesados.....127
SUB. DIGEREM- OD. Gestión de Informes Personales. 128
SUB. DIGEREM- OD. Gestión de expedientes judiciales.....129
SUB. DIGEREM- OD. Gestión Recursos Administrativos de Personal. 130
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de procesos selectivos, cursos y pruebas. 131
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa.....132
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas. ...133
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Atención a los derechos de los Interesados.....134
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones. 135
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de expedientes disciplinarios.....136
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de recursos administrativos de personal.....137
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Administración, contratación. 138
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional. 139

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión básica de personal. 140
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Publicaciones. 141
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión Económica de personal 142
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Acceso y Gestión de CVCDEF 143
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestión de Proceso Selectivo. 144
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Permisos de externado de alumnos. 145
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestión alumnado extranjero. 146
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Comisiones de Servicio reuniones. 147
SUB.DIGEREM-ACADEMIA -Gestión, Control y Administración de los usuarios de los sistemas. 148
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Realización de pruebas toxicológicas. 149
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de Expedientes disciplinarios. 150
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de centros docentes. 151
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión archivos, bibliotecas y museos de Defensa. 152
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión desvinculación del personal militar. 153
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión Básica de Personal. 154
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de residencias y alojamientos. 155
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de expedientes académicos de Centros Docentes. 156
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Prevención de Riesgos Laborales. 157
SUB.DIGEREM-ACADEMIA -Gestión de Recursos Administrativos de Personal. 158
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Control de accesos y Videovigilancia. 159
SUB.DIGEREM-ACADEMIA- Gestión y seguimiento de Instrucción y adiestramiento. 160
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión tarjetas de identificación. 161
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Control de presencia. 162
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones. 163
SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Atención a los derechos de los interesados. 164
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Básica de Personal 165
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Comisiones de Servicio. 166
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Becas al deporte de Alta Competición. 167
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Administración y Contratación. 168
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Informes Personales. 169
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Recursos Administrativos de Personal. 170
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Documentación Electrónica. 171
SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Transporte de Personal. 172
AJUGEDEF 173
SUB.AJUGEDEF. Gestión básica del personal 173
SUB.AJUGEDEF. Registro de E/S de documentos 174
SUB.AJUGEDEF. Gestión de informes 175
SUB.AJUGEDEF. Instrucción de procedimientos disciplinarios 176

SUB.AJUGEDEF. Ejercicio de los derechos ARCO-POL 177
INTERGEDEF 178
SUB.INTERGEDEF 178
SG REGIMEN INTERIOR 179
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión del Historial clínico. 179
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Prevención de Riesgos Laborales. 180
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Control de accesos, presencia, videovigilancia, termovigilancia y control de temperatura corporal. 181
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Realización de pruebas toxicológicas. 182
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión básica de personal 183
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales. 185
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Atención a los derechos de los interesados. 186
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Administración, Contratación y Gasto. 187
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión de actos, eventos, comunicación e imagen institucional. 188
SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión Económica de Personal. 189
SG PAGADURÍAS 190
SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión de nóminas. 190
SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión comisiones de servicio. 191
SUB.SDG. SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión Básica de Personal. 192
SUB.SDG. SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión de Abonos y Pagos facturas en Firme, Pagos Becas y/o Subvenciones a Justificar y Caja Fija. 193
SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión de Contratación 194
SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Atención a los Derechos de la personas. 195
ISFAS 196
SUB.ISFAS. Gestión Básica de Personal. 196
SUB.ISFAS. Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional. 198
SUB.ISFAS. Gestión de Expedientes disciplinarios 200
SUB.ISFAS. Gestión de Informes Intervención Militar. 202
SUB.ISFAS. Gestión de Informes Personales de Calificación y evaluaciones. 203
SUB.ISFAS. Gestión de inmuebles y de otros activos. 204
SUB.ISFAS. Gestión de Nóminas. 205
SUB.ISFAS. Gestión de prestaciones sanitarias Seguro Salud (ISFAS) 206
SUB.ISFAS. Gestión de Recursos Administrativos de Personal. 208
SUB.ISFAS. Gestión del Historial Clínico. 210
SUB.ISFAS. Gestión económica del personal 212
SUB.ISFAS. Gestión protección frente al acoso (UPA). 213
SUB.ISFAS. Gestión tarjetas de identificación. 214

SUB.ISFAS. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales. 215
SUB.ISFAS. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas 216
SUB.ISFAS. Observatorio igualdad. 217
SUB.ISFAS. Gestión del Centro Especial del ISFAS (CEISFAS). 218
SUB.ISFAS. Gestión de las Prestaciones de las Asociaciones Mutuas Benéficas. 219
SUB.ISFAS. Prestaciones Sanitarias Complementarias. 220
SUB.ISFAS. Prestaciones Suplementarias de la Atención Primaria y Especializada. 221
SUB.ISFAS. Transporte Sanitario y Gastos por Traslado de Enfermos. 222
SUB.ISFAS. Prestaciones Ortoprotésicas. 223
SUB.ISFAS. Prestaciones Sociosanitarias y Otras Prestaciones de Carácter Social. 224
SUB.ISFAS. Prestaciones por Incapacidad e Informes Médicos. 225
SUB.ISFAS. Prestaciones de Protección a la Familia. 226
SUB.ISFAS. Asistencia Sanitaria en el Extranjero y Transfronteriza. 227
SUB.ISFAS. Encargado de Tratamiento. Gestión Prestación Farmacéutica Ambulatoria Sistema Sanitario Público de Castilla La Mancha. 228
IGESAN 229
SUB.IGESAN. Atención a los derechos de los interesados 229
SUB.IGESAN. Gestión de Recursos Administrativos de Personal. 230
SUB.IGESAN. Comunicación e imagen institucional. 231
SUB.IGESAN. Estudios, Investigación y Estadísticas. 232
SUB.IGESAN. Gestión básica de personal 233
SUB.IGESAN. Prevención de riesgos laborales 234
SUB.IGESAN. Gestión económica de personal 236
SUB.IGESAN. Contratación 238
SUB.IGESAN. Gestión TIC. 239
SUB.IGESAN. Gestión del Historial clínico 240
SUB.IGESAN. Gestión de animales del Ministerio de Defensa 242
SUB.IGESAN. Ficha de Identificación Sanitaria 243
SUB.IGESAN. Control de accesos y videovigilancia 244
SUB.IGESAN. Medicina preventiva 245
SUB.IGESAN. Donaciones y transfusiones 246
SUB.IGESAN. Toxicología 247
SUB.IGESAN. Dispensación de medicamentos 248
SUB.IGESAN. Reconocimientos médicos y expedientes periciales 249
SUB.IGESAN. Gestión de tarjetas de identificación 250
SUB.IGESAN. Docencia 253

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA - GABINETE SUBDEF

SUB.GAB SUBDEF. Atención a los derechos de los interesados

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros organismos del Ministerio de Defensa necesarios para cumplimentar el ejercicio de los derechos; Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. Gestión Asociaciones Profesionales (RAPFAS)

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del Registro de Asociaciones Profesionales de las Fuerzas Armadas
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa perteneciente a las Asociaciones Profesionales de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstos destinatarios
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 910/2012, de 8 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas. Orden DEF/3217/2011, de 18 de noviembre, por la que se regula el Registro de Asociaciones Profesionales de miembros de las Fuerzas Armadas. RGPD 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. Gestión básica de personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Historial Militar Gestión de vacantes y destinos (Personal. Militar y Civil); Gestión de situaciones administrativas (Personal Militar y Civil); Gestión bajas de las FAS (Personal Militar y Civil); Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad); Gestión Recompensas (Personal Militar y Civil); Gestión Vacaciones , Permisos y Licencias (Personal Militar y Civil); Gestión Bajas Médicas / Ausencias (Personal Militar y Civil); Gestión Costes Incentivos al Rendimiento (Personal Militar y Civil); Gestión Costes Control CSCE personal militar; Gestión datos de contacto familiares; Gestión de Datos de localización y contacto Gestión Autorización de residencia; Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero; Gestión de solicitud colaboración personal; Gestión de Ascensos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No existen cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 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. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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. Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 39-2007 de la Carrera Militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. Gestión de informes personales

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Datos académicos y profesionales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No existen destinatarios de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39-2007 de la Carrera Militar. Real Decreto 918-2017 Reglamento de evaluaciones y ascensos en las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. Gestión de expedientes disciplinarios y de carácter no judicial

FINES DEL TRATAMIENTO
Expedientes de procedimiento sancionador de sanciones disciplinarias, expedientes de procedimiento sin carácter disciplinario, parte disciplinario, notificación, comunicación y anotación.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Gabinete de SUBDEF
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades judiciales para aquellos casos que fuera necesario;
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 39-2007 de la Carrera Militar. Ley Orgánica 8-2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. Gestión Secretaría Permanente (COPERFAS)

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de plenos y comisiones de trabajo del Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas, gestión y trámite de propuestas, informes, solicitudes o sugerencias de las asociaciones profesionales. Gestión de declaraciones responsables, propuestas y acceso a información de las asociaciones de militares retirados y discapacitados.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa perteneciente a las Asociaciones Profesionales de las Fuerzas Armadas y a las asociaciones de militares retirados y discapacitados.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstos destinatarios
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 910/2012, de 8 de junio, por el que se aprueba el Reglamento del Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 949/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Asociaciones Orden DEF/2265/2014, de 28 de noviembre, por la que se establecen los cauces de relación y la participación en el Consejo de Personal de las Fuerzas Armadas de las asociaciones de militares retirados y discapacitados.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. DPD. Formación DPD

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y control de las actividades formativas que organiza el Delegado de Protección de Datos (DPD) en su función de promoción del derecho fundamental a la protección de datos: profesorado, alumnado, alumnado en prácticas y asistentes a cursos del DPD
COLECTIVO
Personal civil y militar; Profesorado y alumnado que participa en los cursos de formación del DPD
CATEGORÍAS DE DATOS
Profesorado y alumnado: Nombre y apellidos, DNI/NIF/Documento identificativo, dirección, teléfono, imagen, firma. Detalles de empleo: entidad u organismo y puesto que ocupa. Profesorado: Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones. Datos económico-financieros: datos bancarios
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Los datos del alumnado serán comunicados, en su caso, a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) o a otras Entidades con las que se colabore en la realización de los cursos. Los datos del profesorado relativos a actividades remuneradas serán comunicados a las entidades financieras, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Intervención General de la Administración del Estado, Tribunal de Cuentas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos del profesorado se conservarán para futuras acciones formativas, salvo que soliciten su supresión. En el caso de actividades remuneradas se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de de diciembre, General Tributaria
BASE JURÍDICA
RGPD: 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: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 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. Reglamento General de Protección de Datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Delegado de Protección de Datos (DPD) Paseo de la Castellana 109, 28071 Madrid. dpd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF. DPD. Atención a los derechos de las personas

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender al ejercicio de los derechos y/o reclamaciones por parte de los interesados
COLECTIVO
Personas físicas que reclaman ante el Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; y otros datos que se tenga conocimiento como consecuencia del tratamiento para atender el ejercicio de esos derechos
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros organismos del Ministerio de Defensa necesarios para cumplimentar el ejercicio de los derechos; Agencia Española de Protección de Datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Delegado de Protección de Datos (DPD) Paseo de la Castellana 109, 28071 Madrid. dpd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SEGENTE

SUB.SEGENTE-OD. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite un derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL TÉCNICO. Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Teléfono: 913 955 000. Correo electrónico: odsegente@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-OD. Gestión Básica de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y Control de las relaciones de puestos militares; Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPEC,s/ Expte. Aptitud Psicofísica); Gestión de Ascensos; Gestión de vacantes y destinos (Personal. Militar y Civil); (P. Militar y Civil); Gestión bajas las FAS(P. Militar y Civil); Gestión SARFAS; Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad);Gestión Recompensas (P. Militar y Civil); Gestión Vacaciones , Permisos y Licencias (P. Militar y Civil); Gestión Bajas Médicas / Ausencias (P. Militar y Civil); Gestión Armas Personal Militar; Gestión Formación Personal Civil; Gestión Medidas de Conciliación Familiar; planificación de efectivos personal civil y sus relaciones puesto trabajo; Gestión personal civil con Registro Central Personal; Gestión Contratación personal civil; Gestión Trienios (P. Militar y Civil);Gestión Costes Incentivos al Rendimiento (P. Militar y Civil);Gestión Costes Control CSCE personal militar; Gestión Control gasto y elaboración presupuestos Capitulo 1; Gestión compromisos personal militar no permanente; Administración del personal civil que preste servicio en Unidades, centros u organismos; Gestión datos de contacto del personal y de familiares; Gestión Autorización de residencia; Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero; certificaciones de Documentación Personal; Gestión de expedientes de ampliación/renovación de compromisos; Registro de personal de todos los militares profesionales.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Personas de Contacto de los mismos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Bancos; Cajas de Ahorros y Cajas Rurales; Administración tributaria; Fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado; MUFACE; Dirección Civil de Controladores Aéreos; Sindicatos Y Juntas De Personal; Órganos Judiciales; Mutualidades; Seguridad Social; Tribunal De Cuentas o Equivalente Autonómico; RENFE; Organizaciones; Registros Públicos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias a organismos internacionales.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 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. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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. Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL TÉCNICO. Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Teléfono: 913 955 000. Correo electrónico: odsegente@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-VICESEGENTE. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Cualquier persona física que ejerza o solicite derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; y otros datos que se tenga conocimiento como consecuencia del tratamiento para atender el ejercicio de esos derechos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Vicesecretario General Técnico. Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Teléfono: 913 955 000. Correo electrónico: sviceseg@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-VICESEGENTE. Gestión del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

FINES DEL TRATAMIENTO
Tramitación y gestión de solicitudes de acceso a la información pública, reclamaciones y recursos.
COLECTIVO
Personas que solicitan información o, presentan reclamaciones o recursos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos; NIF (*); Dirección; Teléfono; Correo electrónico; Firma (**) (*) NIE, Pasaporte o Nº de Tarjeta de residencia (**) Manuscrita o electrónica
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No se contemplan.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Vicesecretario General Técnico. Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Teléfono: 913 955 000. Correo electrónico: sviceseg@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SG RECURSOS. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite un derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Subdirector General de Recursos e Información Administrativa. Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Teléfono: 913 955 000. Correo electrónico: sdgrecursos@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SG RECURSOS. Gestión de Recursos Administrativos de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de recursos administrativos del personal: Gestión recursos contra resoluciones administrativas; Gestión de solicitudes amparadas en el Derecho de Petición. Gestión de procedimientos contencioso-administrativos. Gestión de iniciativas y quejas. Gestión de recursos administrativos. Instrucción de reclamaciones vía responsabilidad patrimonial y revisiones de oficio. Gestión documentación indemnizaciones. Gestión recursos de personal participante guerra SIDI-IFNI.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Beneficiarios; Personal de la Guardia Civil; Proveedores Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable; Interesados; Representante Legal.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos y entes de Administración del Estado de acuerdo a la Ley 40/ 2015 del Régimen Jurídico del Sector Publico. Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable, Notarios y procuradores, Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal, RGPD: 9.2.g) Tratamiento 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 y RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. - Ley orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. - Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición

- Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Subdirector General de Recursos e Información Administrativa. Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Teléfono: 913 955 000. Correo electrónico: sdgrecursos@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite un derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL Paseo de Moret, 3. 28008 Madrid. Teléfono: 91 780 86 18. Correo electrónico: subpubl@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES. Gestión archivos, bibliotecas y museos de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Usuarios de Bibliotecas: para la gestión de los préstamos de los fondos de la red de bibliotecas del Ministerio de Defensa, y realizar las comunicaciones y notificaciones pertinentes. **Profesores**: para la gestión de Profesores que imparten cursos en la Subdirección, para la relación negocial y la organización de las actividades formativas. **Alumnos**: para gestión del personal que realiza cursos de formación, para la organización de las actividades formativas y la gestión y seguimiento del aprovechamiento del curso. **Usuarios de Archivos de Defensa**: para la gestión de solicitudes de información por parte de ciudadanos para la consulta de archivos de Defensa. **Usuarios del Archivo General e Histórico de Defensa:** relativo a los usuarios de Archivo General e Histórico de Defensa de la SDG de Publicaciones y Patrimonio Cultural que se utiliza para gestionar los documentos consultados en sala, las peticiones de reproducción y el alta de los usuarios del archivo. **Donantes de fondos a Archivos, Bibliotecas y Museos de Defensa:** para el tratamiento y análisis de los datos proporcionados, con fines estadísticos.
COLECTIVO
Usuarios bibliotecas que solicitan préstamos. Profesores y alumnos que participan en los cursos de formación y actividades formativas. Usuarios y solicitantes de documentos e información de archivos. Donantes de fondos a Archivos, Bibliotecas y Museos de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Usuario biblioteca: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono. Profesores y alumnos: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono. Así como datos académicos y profesionales: formación, titulaciones. Usuarios Archivos: DNI/NIF, nombre y apellidos, sexo, dirección, correo electrónico y teléfono, tema de investigación e institución para la que realizan la consulta. Donantes de fondos a Archivos, Bibliotecas y Museos de Defensa: DNI/NIF, nombre y apellidos, sexo, dirección, correo electrónico y teléfono.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Usuarios Bibliotecas para realizar comunicaciones y notificaciones. No están previstas otras comunicaciones de datos. Profesores: los datos de profesores podrán aparecer reflejados en folletos o en las Web del Ministerio de Defensa como parte de la divulgación de las actividades formativas. Alumnos: No están previstas comunicaciones de datos. Usuarios archivos: No están previstas comunicaciones de datos. Donantes de fondos a Archivos, Bibliotecas y Museos de Defensa.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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: ▪ Artículo 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. ▪ Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. - Ley orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. - Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL Paseo de Moret, 3. 28008 Madrid. Teléfono: 91 780 86 18. Correo electrónico: subpubl@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES. Publicaciones.

FINES DEL TRATAMIENTO
Autores: para la comunicación con los autores en el proceso de edición de las publicaciones, así como para la realización de las propuestas de contrato de cesión de derechos de explotación. **Clientes:** relativo a los clientes de la SDG Publicaciones y Patrimonio Cultural, para la realización de los envíos y las suscripciones de las publicaciones realizadas por el Centro. **Usuarios WEB del catálogo de publicaciones:** relativo al registro de personas que realizan compras y descargas en el catálogo WEB de Publicaciones.
COLECTIVO
Autores de las obras de las publicaciones de defensa. Clientes de la SDG de Publicaciones para la realización de envíos y suscripciones de las publicaciones. Usuarios registrados en la web y que realizan compras y descargas en la desde la página web de publicaciones.
CATEGORÍAS DE DATOS
Autores publicaciones: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono. Clientes de la SDG de Publicaciones: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono. Usuarios registrados en la web: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autores comunicación de propuestas de contrato, los datos serán enviados a la SDG de Servicios Económicos y Pagadurías del Ministerio de Defensa. Clientes y suscriptores de las publicaciones de la Subdirección. Usuarios de la página web comunicación entre la SDG y los usuarios con relación a las compras realizadas.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA

- REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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:
  ▪ Artículo 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales.
  ▪ Artículo 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.

- Ley orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Artículo 8. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. - RD 118/2001, de 9 de febrero, de Ordenación de Publicaciones oficiales. Plan General de Publicaciones Oficiales de la AGE (aprobación anual). - Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL Paseo de Moret, 3. 28008 Madrid. Teléfono: 91 780 86 18. Correo electrónico: subpubl@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Administración económica y contratación.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de licitaciones, concursos, contratos. Gestión económica y contable. Gestión de facturación, documental, de compras, proveedores y clientes. Gestión de proveedores.
COLECTIVO
Proveedores
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto de proveedores
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Registros públicos, organismos de la UE
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. - Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. - Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. - Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite un derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Control de accesos y video vigilancia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de acceso: sistemas de identificación, gestión de acreditaciones, tarjetas para servicios, de aparcamiento. Video vigilancia: preservar la seguridad de las instalaciones, de la documentación y del personal, mediante el control perimetral, control de accesos a edificios, control de zonas comunes, archivos de imágenes.
COLECTIVO
Personal militar y civil destinado en las Delegaciones/Subdelegaciones de Defensa, UCO de Cría Caballar de las FAS, Establecimiento Penitenciario Militar, Establecimiento Disciplinario Militar Centro, Residencias Militares "Alcázar" y "Don Quijote" y personal Interno del Establecimiento Penitenciario Militar y del Establecimiento Disciplinario Militar Centro. Huéspedes de las Residencias Militares "Alcázar y Don Quijote". Personal visitante. Proveedores.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, otras categorías de datos, datos sensibles, datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y cuerpos de Seguridad del Estado. Juzgados y Tribunales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD 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 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. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, art. 22
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y Control de las relaciones de puestos militares; Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPEC,s/ Expedientes de Aptitud Psicofísica); Gestión de Ascensos; Gestión de vacantes y destinos (Personal. Militar y Civil); (P. Militar y Civil); Gestión bajas las FAS(P. Militar y Civil); Gestión SARFAS; Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad);Gestión Recompensas (P. Militar y Civil); Gestión Vacaciones , Permisos y Licencias (P. Militar y Civil); Gestión Bajas Médicas / Ausencias (P. Militar y Civil); Gestión Armas Personal Militar; Gestión Formación Personal Civil; Gestión Medidas de Conciliación Familiar; planificación de efectivos personal civil y sus relaciones puesto trabajo; Gestión personal civil con Registro Central Personal; Gestión Contratación personal civil; Gestión Trienios (P. Militar y Civil);Gestión Costes Incentivos al Rendimiento (P. Militar y Civil);Gestión Costes Control CSCE personal militar; Gestión Control gasto y elaboración presupuestos Capitulo 1; Gestión compromisos personal militar no permanente; Administración del personal civil que preste servicio en Unidades, centros u organismos; Gestión datos de contacto del personal y de familiares; Gestión Autorización de residencia; Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero; certificaciones de Documentación Personal; Gestión de expedientes de ampliación/renovación de compromisos; Registro de personal de todos los militares profesionales.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Personas de Contacto de los mismos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Bancos; Cajas de Ahorros y Cajas Rurales; Administración tributaria; Fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado; MUFACE; Dirección Civil de Controladores Aéreos; Sindicatos Y Juntas De Personal; Órganos Judiciales; Mutualidades; Seguridad Social; Tribunal De Cuentas o Equivalente Autonómico; RENFE; Organizaciones; Registros Públicos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Organismos Internacionales
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. - RGPD 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. - Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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. - Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares - Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de acción social.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Ayudas de acción social, becas para la realización de estudios, prestaciones sociales. Remisión de comunicaciones y notificaciones pertinentes.
COLECTIVO
Personal civil, personal militar adscrito a las Subdelegaciones de Defensa, personal retirado, así como familiares y causahabientes (viudas y huérfanos).
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, datos sensibles.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de comisiones de servicio.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de comisiones de servicio realizadas por el personal civil y militar destinado en las Delegaciones/Subdelegaciones de Defensa, UCO de Cría Caballar de las FAS, Establecimiento Penitenciario Militar, Establecimiento Disciplinario Militar Centro, Residencias Militares "Alcázar" y "Don Quijote".
COLECTIVO
Personal militar y civil de las Delegaciones/Subdelegaciones de Defensa, UCO de Cría Caballar de las FAS, Establecimiento Penitenciario Militar, Establecimiento Disciplinario Militar Centro, Residencias Militares "Alcázar" y "Don Quijote".
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, detalles del empleo, datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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. Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de comunicación e imagen institucional.

FINES DEL TRATAMIENTO
- <u>Gestión de actos</u>: Gestión de Representantes en Reuniones, Conferencias, Exposiciones, Actos y Eventos. Gestión contactos institucionales (Envío de felicitaciones; Invitaciones a eventos; Envío de información Institucional. Envío de información protocolaria. Envío de propaganda institucional). Solicitud de autorizaciones a autoridades externa. Gestión de actos, visitas y eventos institucionales protocolarios (Gestión de actos y eventos institucionales/ Protocolarios). Supervisar y coordinar los contenidos de páginas web. Elaborar y difundir material publicitario en diversos medios y redes sociales. Acreditación de los medios de comunicación social. - <u>Gestión de premios</u>: Gestión de Premios concurso de pintura del ISFAS. Gestión de asignación de premios.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; participantes en concurso, premiados, visitas y asistentes a eventos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; circunstancias sociales, detalles del empleo, datos académicos y profesionales
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 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 Orgánica 5/2005, de Defensa nacional.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de escuelas taller y taller de empleo.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de escuelas taller y taller de empleo.
COLECTIVO
Personal civil mayor de 18 años en situación de desempleo
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. - RGPD: 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de expedientes disciplinarios.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de expedientes sanciones correspondientes que no hayan sido canceladas; Expedientes de procedimiento sancionador de sanciones disciplinarias; Expedientes de procedimiento sin carácter disciplinario, Parte disciplinario, comunicación y anotación; Cancelación de sanciones y anulación de inscripción de sanciones; Custodia del expediente, indizado, integración; LO 8/2014 Ley Orgánica de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Notificación domiciliaria o en publicación de edictos en el tablón de anuncios de su unidad y en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa; Anotación de sanción en la hoja de servicios del sancionado de las sanciones disciplinarias definitivas en vía disciplinaria; Certificación de sanción para ingreso, ascenso y permanencia en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo; Consulta de sanciones canceladas para evaluaciones reglamentarias, concesión de determinadas recompensas, obtención de habilitaciones de seguridad o asignación de destinos de libre designación para los que se precisen condiciones profesionales y personales de idoneidad cuyo desempeño se considere incompatible con la naturaleza de las conductas sancionadas. (LO 8/2014);Gestión de personal militar detenido o interno
COLECTIVO
Empleados; Personal Militar y Civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos Sensibles; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos Sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Registros Públicos ; Administración Tributaria ; Notarios Y Procuradores; Organismos De La Unión Europea; Asociaciones Y Organizaciones Sin Ánimo De Lucro ; Organismos De La Seguridad Social ; Entidades Sanitarias; Consejería de Agricultura y Pesca; Dirección General de Costas; Consejerías de Medio Ambiente de las Comunidades Autónomas; Bancos; Cajas de Ahorros y Cajas Rurales; Fuerzas y cuerpos de seguridad; Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dineradas; Entidades sanitarias; Sindicatos y juntas de personal; Colegios profesionales; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD 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. - Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas - Real Decreto 1189/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Real y Militar Orden

de San Hermenegildo.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de internos del Establecimiento Penitenciario Militar.

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de peculio, control de visitas, gestión de llamadas, libro de abogados, control de asistencia a talleres, estadillo diario, giros y correspondencia, expedientes penitenciarios, historial de trabajo social.
COLECTIVO
Personal Interno del Establecimiento Penitenciario Militar, personal visitante al Establecimiento, destinatarios de llamadas realizadas, representantes legales de los internos, remitentes y destinatarios de giros y correspondencia.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, otras categorías de datos, datos relativos a la salud y vida sexual, datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.g) Tratamiento 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 y RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de internos del Establecimiento Disciplinario Militar "Centro".

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de visitas, gestión de llamadas, libro de abogados, control de asistencia a talleres, estadillo diario, giros y correspondencia, expedientes disciplinarios, historial de trabajo social.
COLECTIVO
Personal Interno del Establecimiento Disciplinario Militar, personal visitante al Establecimiento, destinatarios de llamadas realizadas, representantes legales de los internos, remitentes y destinatarios de giros y correspondencia.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros, otras categorías de datos, datos relativos a la salud y vida sexual, datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 9.2.g) Tratamiento 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 y RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. - Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de los estudios universitarios impartidos a los internos del Establecimiento Penitenciario Militar.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del convenio entre el Ministerio de Defensa (ESPEMI) y la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED).
COLECTIVO
Personal Interno del Establecimiento Penitenciario Militar solicitante. Personas firmantes del convenio, Personal militar destinado, Personal civil destinado.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
UNED, Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid.

Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de permisos militares de conducción.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión automatizada de los permisos de conducción o de la autorización especial para conducir vehículos que transporten mercancías peligrosas por carretera, así como su comportamiento y las sanciones por hechos relacionados con el tráfico y la seguridad vial.
COLECTIVO
Personal militar, funcionario, laboral, alumnos, y personal externo al Ministerio de Defensa que disponga de permiso militar de conducción.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, datos sensibles.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Dirección General de Tráfico. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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: 9.2.g) Tratamiento 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 - Ley 18/1989, de 25 de julio, de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de procesos selectivos, cursos y pruebas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del proceso selectivo; expedientes de tramitación de recursos; gestión de pago de asistencias a cursos de promoción y formación profesional
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos sensibles (relativos a la salud); Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. - RGPD: 9.2.g) Tratamiento 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. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del derecho de petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión de residencias y alojamientos.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de reserva de habitaciones y la prestación de servicios de restauración, así como la facturación de los servicios prestados a los organismos públicos correspondientes. Gestionar las quejas, denuncias, infracciones y sugerencias presentadas por/a los usuarios del Centro. Asignación y control del personal alojado.
COLECTIVO
Huéspedes y solicitantes de la Residencia Militar "Alcázar" y "Don Quijote"
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, transacciones de bienes y servicios
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión del reclutamiento.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Reservistas Voluntarios: seguimiento historial militar, valoración periódica de capacidad psicofísica, gestión de la formación, tramitación de altas y bajas, gestión de activaciones y renovaciones. Captación y selección del personal Reservista Voluntario. Gestión y emisión de certificado de vida militar para personal que ha realizado el servicio militar o ha prestado su servicio en las Fuerzas Armadas.
COLECTIVO
Personas que han realizado el servicio militar o han prestado su servicio en las FAS, adscritos a una Subdelegación de Defensa. Reservistas Voluntarios que se encuentren adscritos a una Subdelegación de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - Ley 39/2007 de la Carrera Militar - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público - Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109.

28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Gestión para que los españoles puedan solicitar y realizar el juramento o promesa ante la Bandera de España.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de los datos de los españoles que hayan prestado juramento o promesa ante la Bandera de España, cumpliendo al menos 25 años entre el acto inicial y el de renovación.
COLECTIVO
Personal civil español que solicita prestar o renovar prestación de juramento o promesa ante la Bandera de España.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos sensibles, datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
La documentación que conforma este tratamiento forma parte del Patrimonio Documental, lo que determina su conservación en el tiempo. Para su conservación se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como en el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.
BASE JURÍDICA
- Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar. - Orden DEF/1445/2004, de 16 de mayo, por la que se establece el procedimiento para que los españoles puedan solicitar y realizar el juramento o promesa ante la Bandera de España. - RGPD: 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. - Reglamento General de Protección de Datos. - RGPD: 9.2.g) Tratamiento 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la política de seguridad de la información del ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Prevención de riesgos laborales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Vigilancia y evaluación del estado de salud de los trabajadores; Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Fichas de Personal PRL; Evaluación de Riesgos Laborales; Informes PRL (absentismo, accidentes, siniestralidad, bajas laborales, formación…).
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo (INSHT). Empresas concesionarias de servicios de prevención. Mutualidades (ISFAS, MUFACE, FREMAP, SEGURIDAD SOCIAL), Órganos Judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 9.2.g) Tratamiento 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. - RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. - Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales. - Real Decreto 1755/2007, de 28 de diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa. - Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Ayuntamiento de Lorca.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de prestación de servicios de reproducción y cubrición de équidos de raza, Parada del Estado, con otras administraciones. **Convenio con el Ayuntamiento de Lorca.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Ayuntamiento de Lorca (Murcia). Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109.

28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Gobierno de Aragón.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de alumnos en Centros Militares de Cría Caballar con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas, Colaboración de cursos, Comisiones mixtas (COMMIX). **Convenio con el Gobierno de Aragón.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Gobierno de Aragón. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Comunidad de Cantabria.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cursos de formación ecuestre con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. **Convenio con la Comunidad de Cantabria.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Comunidad de Cantabria. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109.

28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de Extremadura.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de prestación de servicios de reproducción y cubrición de équidos de raza, Parada del Estado, con otras administraciones. Convenio con la Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de Extremadura.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Consejería de Agricultura y Desarrollo Rural de Extremadura. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de prestación de servicios de reproducción y cubrición de équidos de raza, Parada del Estado, con otras administraciones. Convenio con la Universidad de Córdoba.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Universidad de Córdoba. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Asilo de Torrelavega.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cursos de formación ecuestre con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. **Convenio con la Fundación Asilo de Torrelavega.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fundación Asilo de Torrelavega. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA

Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Goyeneche.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cursos de formación ecuestre con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. **Convenio con la Fundación Goyeneche.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fundación Goyeneche. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109.

28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Pública Rof Codina.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de prestación de servicios de reproducción y cubrición de équidos de raza, Parada del Estado, con otras administraciones. Convenio con la Fundación Pública Rof Codina.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fundación Pública Rof Codina. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Guardia Urbana Barcelona.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de enajenación de équidos con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con la Guardia Urbana Barcelona.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Guardia Urbana de Barcelona. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Mancomunidad del Saja (Cantabria).

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cursos de formación ecuestre con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. **Convenio con la Mancomunidad del Saja (Cantabria).**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Mancomunidad del Saja (Cantabria). Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA

Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad Católica de Valencia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de alumnos en Centros Militares de Cría Caballar con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas, Colaboración de cursos, Comisiones mixtas (COMMIX). **Convenio con la Universidad Católica de Valencia.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Universidad Católica de Valencia. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad Complutense de Madrid.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de prestación de servicios de reproducción y cubrición de équidos de raza, Parada del Estado, con otras administraciones. Convenio con la Universidad Complutense de Madrid.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Universidad Complutense de Madrid. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Diputación Provincial de Córdoba.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de investigación, de colaboración científico - técnica con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. **Convenio con la Diputación Provincial de Córdoba.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Diputación Provincial de Córdoba. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA

Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Extremadura.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de prestación de servicios de reproducción y cubrición de équidos de raza, Parada del Estado, con otras administraciones. Convenio con la Universidad de Extremadura.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Universidad de Extremadura. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Murcia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de alumnos en Centros Militares de Cría Caballar con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas, Colaboración de cursos, Comisiones mixtas (COMMIX). **Convenio con la Universidad de Murcia.**
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Universidad de Murcia. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA

Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Zaragoza.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de alumnos en Centros Militares de Cría Caballar con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas, Colaboración de cursos, Comisiones mixtas (COMMIX). Convenio con la Universidad de Zaragoza.
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Universidad de Zaragoza. Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
- RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. - RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. - RGPD: 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 Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. - Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PERIFÉRICA

Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. Correo electrónico: administracion_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

DIGENPER

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión Básica de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y Control de las relaciones de puestos militares; Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPECs/ Expte Aptitud Psicofísica); Gestión de ascensos; Gestión de vacantes y destinos (Personal Militar y Civil); Gestión bajas de las FF.AA (Personal Militar y Civil); Gestión SARFAS; Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad); Gestión recompensas (Personal Militar y Civil); Gestión vacaciones, permisos y licencias (Personal Militar y Civil); Gestión Bajas Médicas / Ausencias (Personal Militar y Civil); Gestión armas personal militar; Gestión formación personal civil; Gestión medidas de conciliación familiar; Planificación de efectivos personal civil y sus relaciones puesto trabajo; Gestión personal civil con Registro Central Personal; Gestión contratación personal civil; Gestión trienios (Personal Militar y Civil); Gestión costes incentivos al rendimiento (Personal Militar y Civil); Gestión Costes; Control CSCE del personal militar; Gestión y control del gasto y elaboración presupuestos Capitulo 1; Gestión compromisos personal militar no permanente; Administración del personal civil que preste servicio en unidades, centros u organismos; Gestión datos de contacto del personal y de familiares; Gestión autorización de residencia; Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero; Certificaciones de documentación personal; Gestión de expedientes de ampliación/renovación de compromisos; Registro de personal de los militares profesionales; Gestión y tramitación de la movilidad geográfica de los militares y de sus familias.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Personas de contacto y familiares de los mismos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Códigos o claves de identificación para operativa en relación con empresas operadoras de transporte.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades Financieras; Administración Tributaria; Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado; MUFACE; Dirección Civil de Controladores Aéreos; Sindicatos y Juntas de Personal; Órganos Judiciales; Mutualidades; Seguridad Social; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Empresas operadoras de transporte; Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA

RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. 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. 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Atención a los derechos de los Interesados

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Cualquier persona física que ejerza o solicite un derecho contemplado en el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión de Recursos Administrativos de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de recursos administrativos del personal: Gestión recursos contra resoluciones administrativas; Gestión de solicitudes amparadas en el Derecho de Petición; Gestión de procedimientos contencioso-administrativos; Gestión de iniciativas y quejas; Instrucción de reclamaciones vía responsabilidad patrimonial y revisiones de oficio.
COLECTIVO
Empleados; Solicitantes; Representante Legal; Propietarios o arrendatarios; Pacientes; Estudiantes; Personas de contacto; Padres o Tutores; Beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Características Personales; Circunstancias Sociales; Económicos, financieros y de seguros; Datos Sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Consejería de Agricultura y Pesca; Dirección General de Costas; Consejerías de Medio Ambiente de las Comunidades Autónomas; Registros Públicos; Administración Tributaria; Entidades Financieras; Organismos de la Seguridad Social; Fuerzas y cuerpos de seguridad; Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dineradas; Entidades sanitarias; Sindicatos y juntas de personal; Registros públicos; Notarios y procuradores; Asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro; Colegios profesionales; Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Entidades dedicadas al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones adineradas; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Estadística y Estudios

FINES DEL TRATAMIENTO
Realizar estadísticas y estudios dentro de los ámbitos del Ministerio de Defensa.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Administración Tributaria; Instituto Nacional de Estadística; Defensor del Pueblo; Cortes Generales; Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión, Control y Administración de los Usuarios del Sistema

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de incidencias; Gestión de usuarios navegación internet; Control, calidad y seguridad.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-OD. Gestión de expedientes judiciales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes judiciales, informes preceptivos, pruebas técnicas y análisis contradictorios; Cancelación de sanciones y anulación de inscripción de sanciones; Custodia del expediente, indizado, integración; Comunicaciones entre el instructor del procedimiento y las autoridades, mandos y organismos de quienes resulte necesaria la práctica de diligencias encaminadas a la investigación de los hechos; Comunicaciones al Fiscal Jurídico Militar o autoridad judicial competente (Jueces y Tribunales de la jurisdicción ordinaria); Notificación domiciliaria o publicaciones de edictos en el tablón de anuncios de su Unidad y en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa; Informe del Asesor Jurídico; Solicitud de colaboración del Registro Central de Penados para certificación de antecedentes penales; Asistencia letrada; Asesoría jurídica; Gestión de demandas judiciales.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Interesados; Representante legal.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos académicos y profesionales; Características personales; Detalles del empleo; Datos Sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos Judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar. Ley Orgánica 14/2015, de 14 de octubre, del Código Penal Militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-OD. Prevención de Riesgos Laborales

FINES DEL TRATAMIENTO
Vigilancia y evaluación del estado de salud de los trabajadores; Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Fichas de personal PRL; Evaluación de Riesgos Laborales; Informes PRL (absentismo, accidentes, siniestralidad, bajas laborales, formación, etc.)
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Real Decreto 1755/2007, de 28 de diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión Información de Siniestralidad en las FAS

FINES DEL TRATAMIENTO
Agresión, suicidio, accidente, autolesión (PRISFAS); Seguimiento de casos y Seguimiento estadístico de pruebas toxicológicas.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Personas de contacto de los mismos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Detalles del empleo; Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Observatorio igualdad

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración de informes, estudios y propuestas sobre género y conciliación en el Ministerio de Defensa.
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión sobre Protección frente al Acoso

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración de informes, memorias, datos estadísticos y estudios y propuestas sobre casos de acoso sexual y por razón de sexo.
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles del empleo; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está previsto comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de solicitudes de plaza para Centro de Educación Infantil Sede Central

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de solicitudes de plaza para el CEI "Sede Central".
COLECTIVO
Personal del Ministerio de Defensa y su unidad familiar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / de contacto; Circunstancias sociales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.e) el 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: 9.2.b) el tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación. Ley Orgánica 2/2006 de Educación.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de solicitudes de ayudas comunes de acción social para el personal militar

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de ayudas comunes de acción social para personal militar.
COLECTIVO
Personal militar del Ministerio de Defensa y su unidad familiar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / de contacto; Circunstancias sociales; Datos académicos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.e) el 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: 9.2.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 9.2.g) Tratamiento 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión a heridos y familiares de militares.

FINES DEL TRATAMIENTO
Prestación de apoyo inmediato-continuado a militares heridos y a los familiares de militares fallecidos en acto de servicio o presunto acto de servicio.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Personas de contacto de los mismos; Familiares; Representante legal; Beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / de contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Económicos financieros y de seguros; Datos sensibles de salud; Datos académicos y profesionales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.e) el 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 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERCIVIL. Gestión Básica de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y control de las relaciones de puestos; Gestión de vacantes y destinos; Gestión recompensas; Gestión vacaciones, permisos y licencias; Gestión bajas médicas / Ausencias; Gestión formación personal civil; Gestión medidas de Conciliación familiar; Planificación de efectivos personal civil y sus relaciones de puesto de trabajo; Gestión personal civil con Registro Central Personal; Gestión contratación personal civil; Gestión trienios; Gestión costes incentivos al rendimiento; Gestión y control del gasto y elaboración presupuestos Capítulo 1; Administración del personal civil que preste servicio en unidades, centros y organismos; Gestión de los datos de contacto del personal y de familiares; Gestión de la autorización de residencia; Gestión de la autorización de desplazamiento al extranjero; Certificaciones de documentación personal.
COLECTIVO
Personal civil del Ministerio de Defensa; Personas de contacto de los mismos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos económicos, financieros y de seguros; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades Financieras; Administración Tributaria; Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad del Estado; Sindicatos y Juntas de Personal; Órganos Judiciales; Mutualidades; Seguridad Social; Tribunal de Cuentas o equivalente Autonómico; Organizaciones; Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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.

Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERCIVIL. Gestión Económica de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Plan Pensiones de la AGE.
COLECTIVO
Empleados; Beneficiarios; Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Administración Tributaria; Organismos de la Seguridad Social; Registros públicos; Órganos Judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión Básica de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Historial Militar; Gestión de expedientes de aptitud psicofísica; Procesos de evaluación y ascenso; Vacantes, destinos y comisiones de servicio; Cambios de situación administrativa; Tramitación de pérdida de condición militar; Activaciones y renovaciones de compromiso de Reservistas Voluntarios; Gestión de recompensas; Anotación de trienios, datos familiares y datos de localización de contacto; Gestión de licencias y compatibilidades profesionales; Gestiones del Servicio de Asistencia Religiosa de las FF,AA.; Tramitación de pagas de anticipo.
COLECTIVO
Personal militar; Reservistas voluntarios de los Cuerpos Comunes de las FF.AA.; Personal de la Guardia Civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / de contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Nóminas y certificados de pagaduría.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y cuerpos de la seguridad del estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 29/2014 Régimen del Personal de la Guardia Civil. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Evaluaciones e informes para determinadas recompensas.
COLECTIVO
Personal Militar de Cuerpos Comunes de las FF.AA.; Reservistas Voluntarios de Cuerpos Comunes de las FF.AA.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Datos Sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) el tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión tarjetas de identificación

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Tarjetas Farmacia Militar (personal militar, personal de la Guardia Civil, personal civil destinado en el Órgano Central del MINISDEF, personal militar y familiares de Agregadurías de Defensa extranjeras en España); Gestión de Tarjetas de Identificación Militar de personal de Cuerpos Comunes de las FF.AA, familiares beneficiarios y personal Reservista Voluntario de Cuerpos Comunes de las FF.AA.
COLECTIVO
Personal Militar; Personal Reservista Voluntario de Cuerpos Comunes de las FF.AA.; Personal Civil destinado en el Órgano Central; Personal militar extranjero destinado en Agregadurías de Defensa en España; Familiares beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características personales; Datos profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales

FINES DEL TRATAMIENTO
Evaluación psicológica y reconocimientos psiquiátrico periciales; Expedientes de determinación de aptitud psicofísica; Determinación de aptitud para la realización de pruebas físicas periódicas; Determinación de idoneidad y aptitud para la adjudicación de puestos de trabajo de personal en procesos de selección de vacantes y destinos.
COLECTIVO
Personal Militar; Personal de la Guardia Civil; Reservistas Voluntarios de Cuerpos Comunes de las FF.AA.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Datos profesionales; Detalles del empleo; Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 29/2014 Régimen del Personal de la Guardia Civil.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de expedientes de carácter no judicial o disciplinario

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de expedientes de cambio de situación administrativa, compatibilidades públicas o privadas, pérdidas de aptitud psicofísica.
COLECTIVO
Personal militar y personal de la Guardia Civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo; Datos académicos y profesionales; Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 29/2014 Régimen del Personal de la Guardia Civil. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de expedientes judiciales

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes judiciales, informes preceptivos, Pruebas técnicas y análisis contradictorios; Cancelación de sanciones y anulación de inscripción de sanciones; Custodia del expediente, indizado, integración; Comunicaciones entre el instructor del procedimiento y las autoridades, mandos y organismos de quienes resulte necesaria la práctica de diligencias encaminadas a la investigación de los hechos; Comunicaciones al Fiscal Jurídico Militar o autoridad judicial competente (Jueces y Tribunales de la jurisdicción ordinaria); notificación domiciliaria o publicaciones de edictos en el tablón de anuncios de su Unidad y en el Boletín Oficial del Ministerio de Defensa; Informe del asesor jurídico; Solicitud de colaboración del Registro Central de Penados para certificados de antecedentes penales; Asistencia letrada Asesoría jurídica Gestión de demandas judiciales.
COLECTIVO
Personal Militar; personal de la Guardia Civil; Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable; Interesados; Representante Legal;
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos académicos y profesionales; Características personales; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Registros Públicos; Órganos Judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar. Ley Orgánica 14/2015, de 14 de octubre, del Código Penal Militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-SDGPERMIL. Gestión de Expedientes disciplinarios

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de expedientes sanciones correspondientes que no hayan sido canceladas; Expedientes de procedimiento sancionador, anotación y cancelación de sanciones disciplinarias; Expedientes de procedimiento sin carácter disciplinario, parte disciplinario, comunicación y notificación; Cancelación de sanciones y anulación de inscripción de sanciones; Custodia del expediente, indizado, integración; Anotación de sanción en la hoja de servicios del sancionado de las sanciones disciplinarias definitivas en vía disciplinaria; Certificación de sanción para ingreso, ascenso y permanencia en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo; Consulta de sanciones canceladas para evaluaciones reglamentarias, concesión de determinadas recompensas, obtención de habilitaciones de seguridad o asignación de destinos de libre designación para los que se precisen condiciones profesionales y personales de idoneidad cuyo desempeño se considere incompatible con la naturaleza de las conductas sancionadas.
COLECTIVO
Personal militar; Personal de la Guardia Civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo; Datos académicos y profesionales; Datos sensibles de salud; Características personales; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-RROO. Gestión ingreso/ascenso en la RMO de San Hermenegildo.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de expedientes de ingreso o ascenso en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo.
COLECTIVO
Personal militar; personal de la Guardia Civil. (Oficiales, Suboficiales)
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos profesionales; Datos de informes personales de calificación; Datos de informes jefes directos; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o disciplinarias.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
UCO,s de la Guardia Civil; Órganos Judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar. Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, del régimen disciplinario de la Guardia Civil. Ley 29/2014, de 28 de noviembre, del régimen de personal de la Guardia Civil. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, del régimen disciplinario de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-RROO. Gestión bajas en la RMO de San Hermenegildo.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de expedientes de baja en la Real y Militar Orden de San Hermenegildo.
COLECTIVO
Personal militar; personal de la Guardia Civil. (Oficiales, Suboficiales)
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos profesionales; Datos de informes personales de calificación; Datos de informes jefes directos; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o disciplinarias.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
UCO,s de la Guardia Civil; Órganos Judiciales: Representantes legales de los interesados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar. Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, del régimen disciplinario de la Guardia Civil. Ley 29/2014, de 28 de noviembre, del régimen de personal de la Guardia Civil. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, del régimen disciplinario de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y COSTES DE RR.HH. DE DIGENPER Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

DIGEREM

SUB. DIGEREM- OD. Gestión Básica de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Historial Militar; Gestión de vacantes y destinos (Personal. Militar y Civil); Gestión bajas las FAS(P. Militar y Civil); Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad); Gestión Recompensas(P. Militar y Civil); Gestión Vacaciones , Permisos y Licencias (P. Militar y Civil); Gestión Bajas Médicas / Ausencias (P. Militar y Civil); Gestión Costes Incentivos al Rendimiento (P. Militar y Civil); Gestión Costes Control CSCE personal militar; Gestión datos de contacto familiares; Datos de localización y contacto; Gestión Autorización de residencia; Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero; Gestión de solicitud colaboración personal; Gestión de Ascensos; Gestión de las solicitudes de la Tarjeta de Identificación Militar (TIM); Tramitación de solicitudes Expedientes de Armas Personal Militar.
COLECTIVO
Personal militar y civil al servicio del Ministerio de Defensa;
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles de empleo; Datos Económicos. Datos sensibles (médicos); Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.*b)* el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 39/2007 de la Carrera Militar Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de usuarios, calidad de los sistemas y seguridad
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo;
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Reglamento General de Protección de Datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Gestión Económica de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
- Asistencia al personal - Prestación Apoyo Heridos y familiares heridos y Fallecidos - Seguro: colectivo de FAS; Seguro vida, accidentes; Registro de beneficiarios del seguro colectivo de vida y accidentes suscrito por el Ministerio de Defensa (sólo personal militar) - Gestión de transporte del personal: Solicitud de Vehículos
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa, familiares de los mismos y personas de contacto; beneficiarios de pólizas de seguro
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades aseguradoras
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Gestión Administración y Contratación.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de licitaciones, concursos, contratos. Gestión económica y contable, gestión de facturación, documental, de compras, proveedores y clientes. Emisión y control de informes técnicos.
COLECTIVO
Proveedores; Personas de contacto; Representantes Legales
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto; Datos profesionales; Transacciones de bienes y servicios; Económicos, financieros y de seguros
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén destinatarios
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la Defensa y de la Seguridad. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Atención a los derechos de los Interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros organismos del Ministerio de Defensa necesarios para cumplimentar el ejercicio de los derechos; Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Gestión de Informes Personales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración del IPEC.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal RGPD 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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. O.M. 55/2010, de 10/09, modelo y normas reguladoras de los IPEC,s.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Gestión de expedientes judiciales

FINES DEL TRATAMIENTO
Expedientes de procedimiento sancionador de sanciones disciplinarias; Expedientes de procedimiento sin carácter disciplinario Parte disciplinario, notificación , comunicación y anotación
COLECTIVO
P. Civil y P. Militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos académicos y profesionales; Características personales; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Registros Públicos; Órganos Judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal Militar, Ley Orgánica 14/2015, de 14 de octubre, del Código Penal Militar. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015,de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM- OD. Gestión Recursos Administrativos de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de solicitudes amparadas en el Derecho de Petición. Gestión de Procedimientos Contencioso Administrativos y Contencioso Disciplinarios.
COLECTIVO
P. Civil y P. Militar, Representante Legal, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos académicos y profesionales; Características personales; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Registros Públicos; Órganos Judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015,de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 39/2007 de la Carrera Militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de procesos selectivos, cursos y pruebas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del proceso selectivo; expedientes de tramitación de recursos; gestión de pago de asistencias a cursos de promoción y formación profesional
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos sensibles (relativos a la salud); Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del derecho de petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Actividades de información y captación; Colaboración de cursos; Convenios con otras administraciones, asociaciones y confederaciones empresariales, cámaras de comercio y empresas. Actividades de difusión de capacidad profesional del personal militar.
COLECTIVO
Empleados; Beneficiarios; personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; proveedores y visitas, personal participante en concursos. Reservistas de especial disponibilidad.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros órganos de la Administración pública y privada.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de usuarios SIPERDEF/SEMILCAR/SIMENDEF/SETI./SAPROMIL.
COLECTIVO
Personal civil y militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Atención a los derechos de los Interesados

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto ; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros organismos del Ministerio de Defensa necesarios para cumplimentar el ejercicio de los derechos; Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones.

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración del IPEC.
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/contacto, detalles de empleo; Sensible de salud
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de expedientes disciplinarios

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes disciplinarios: Expedientes procedimiento sancionador de sanciones disciplinarias.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; datos sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. Ley Orgánica 8/2014 Régimen disciplinario FAS. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de recursos administrativos de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de recursos administrativos del personal: Gestión recursos administrativos, de solicitudes amparadas en el derecho de petición.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y reservistas de especial disponibilidad.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; datos sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Administración, contratación.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de licitaciones, concursos, contratos; Gestión económica y contable, gestión de facturación, documental; Emisión y control de informes técnicos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Proveedores, solicitantes y personas de contacto. Representantes Legales.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Empresas externas en el procedimiento de contratación
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional.

FINES DEL TRATAMIENTO
- Gestión redes sociales: Elaborar y difundir material publicitario en diversos medios y redes sociales. - Gestión de entregas de premios: Concurso literario anual "Carta a un militar español". - Gestión de actos institucionales de inauguración y clausura y entrega de premios
COLECTIVO
Personas asistentes a eventos y actos, personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y reservistas de especial disponibilidad.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos de contacto e identificativos, datos de estudiantes y asistentes a eventos y actos, entregas de premios, premiados, etc.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Reservistas (Voluntarios); Gestión recompensas (P. militar y civil); Gestión vacaciones, permisos, licencias, reducciones de jornada (P. militar y civil); Gestión bajas médicas/ausencias (P. militar y civil); Comisiones de servicio en territorio nacional. Participación en Tribunales y órganos de selección de personal. Gestión de personal de Escala Oficiales y Técnica Oficiales; gestión de datos de Reservistas voluntarios; Gestión de reclutamiento; Proporcionar salidas laborales al personal de las FAS y reservistas de especial disponibilidad; Gestión de cursos de formación para el empleo. ; Gestión de cursos de formación de apoyo para la promoción profesional; Gestión con la TGSS.
COLECTIVO
Personal militar y civil al servicio del Ministerio de Defensa y reservistas de especial disponibilidad.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Datos sensibles de salud. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.*b)* el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Publicaciones.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y difusión de publicaciones internas y externas. Publicación contenidos Web.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa, autores de publicaciones especializadas, etc.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos o de contacto
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión Económica de personal

FINES DEL TRATAMIENTO
- Gestión de transporte del personal: Solicitud de vehículos. - Gestión de comisiones de servicio del personal civil y militar
COLECTIVO
Personal militar y civil al servicio del Ministerio de Defensa y reservistas de especial disponibilidad.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Datos detalles de empleo
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Acceso y Gestión de CVCDEF

FINES DEL TRATAMIENTO
Acceso y Gestión del CVCDEF
COLECTIVO
Personal interno y externo al Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos de identificación personal (Nombre, apellidos y email) y datos de seguimiento de los cursos
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos MINISDEF
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Se prevén transferencias internacionales
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestión de Proceso Selectivo.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Proceso Selectivo. Expedientes de Tramitación de Recursos. Gestión de Pago de Asistencias. Cursos de Promoción y FP.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos MINISDEF. Órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Permisos de externado de alumnos.

FINES DEL TRATAMIENTO
Permisos de externado para alumnos de centros docentes militares de formación; Expediente de anotación de titulaciones civiles; Gestión de solicitudes de plazas, matrículas y cobros. Gestión administrativa de los alumnos y seguimiento de su historial académico. Remisión a tutores y/o padres de documentación referente a los alumnos y notificación de avisos sobre el funcionamiento del centro docente. Realización de tutorías, orientación profesional y apoyo académico. Control de los alojamientos de los alumnos. Expedientes de becas y ayudas al estudio; Becas para la realización de estudios de Formación Profesional, Formación de Grado y Postgrado. Bajas alumnos de formación. Gestión de Estadísticas.
COLECTIVO
Empleados; Clientes Y Usuarios; Proveedores; Estudiantes; Personas De Contacto; Padres o tutores; Beneficiarios; Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos Sensibles; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Bancos; Cajas de Ahorros y Cajas Rurales; Organismos MINISDEF
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestión alumnado extranjero.

FINES DEL TRATAMIENTO
Remisión expedientes alumnos extranjeros PCIMEM. Gestión procesos selectivos cursos y pruebas. Control alumnado extranjero beneficiarios PCIMEM. Módulo alumnos extranjeros PCIMEM - SIPERDEF. Recepción y traslado a Agregadurías de Defensa de los Informes Finales expedientes alumnos extranjeros PCIMEM. Recepción/ envío Informes Finales expedientes alumnos extranjeros PCIMEM. Remisión a Centros Docentes del Anexo IV- Certificación Médica alumnos beneficiarios PCIMEM. Remisión listado alumnos extranjeros beneficiarios PCIMEM. Remisión expedientes alumnos extranjeros PCIMEM. Gestión Expedientes. Solicitudes Agencia Viajes MINISDEF billetes alumnos extranjeros Grupo Beca 4- PCIMEM
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Centros Docentes Militares- Direcciones de Enseñanza- Agregadurías de Defensa españolas. ISFAS
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
SI, se preveen
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Comisiones de Servicio reuniones

FINES DEL TRATAMIENTO
Comisiones de Servicio en Territorio Nacional y en el Extranjero; Reuniones de Órganos Colegiados, Administración de Organismos públicos y Consejos de Administración; Participación en Tribunales y órganos de selección de personal; Colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento); Juzgados; Ayuntamientos; Agencia Tributaria
COLECTIVO
Empleados; Proveedores; Personas de contacto; Solicitantes; Beneficiarios; Cargos públicos; Estudiantes; Clientes y Usuarios
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Información comercial; Transacciones de bienes y servicios; Económicos, financieros y de seguros; Otras categorías de datos; Datos Sensibles
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Administración Tributaria; Bancos; Cajas de Ahorros y Cajas Rurales; Colegios Profesionales; Otros órganos de la Administración Pública; Registros Públicos; Órganos Judiciales; Tribunal de Cuentas o Equivalente Autonómico; Órganos de la intervención.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA -Gestión, Control y Administración de los usuarios de los sistemas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de usuarios, calidad de los sistemas y seguridad
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo;
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales. Reglamento General de Protección de Datos
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Realización de pruebas toxicológicas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Detección de estados de intoxicación y de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas; Recogida y envío de muestras; Registro y custodia de la información de los resultados de analíticas, contraanálisis y estadísticas. Expedición de certificados para cursos.
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de Expedientes disciplinarios.

FINES DEL TRATAMIENTO
Expedientes, Procedimiento sancionador de sanciones disciplinarias.
COLECTIVO
Empleados; Personal Militar y Civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Datos Sensibles; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; Características Personales; Circunstancias Sociales; Datos académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos Sensibles de salud; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Registros Públicos ; Administración Tributaria ; Notarios Y Procuradores; Organismos De La Unión Europea; Asociaciones Y Organizaciones Sin Ánimo De Lucro ; Órganos Jurisdiccionales; Ministerio Fiscal; Organismos De La Seguridad Social; Entidades financieras; Fuerzas y cuerpos de seguridad; Entidades sanitarias; Sindicatos y juntas de personal; Colegios profesionales; Entidades aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas Real Decreto 1189/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Real y Militar Orden de San Hermenegildo.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de centros docentes.

FINES DEL TRATAMIENTO
- Gestión de centros docentes: Gestión del profesorado (Nombramiento de profesorado; Adscripción de profesorado a otros departamentos). Control de las actividades académicas del personal docente realizadas dentro y fuera de la escuela o centro. Control de horarios, asistencia, absentismo. Formación e impartición de conferencias. - Gestión de centros docentes: Elaborar, custodiar y actualizar los expediente Académicos del personal en cursos de Formación y Perfeccionamiento con el fin de controlar el desarrollo de los cursos. Permisos de externado para alumnos de centros docentes militares de formación. Expediente de anotación de titulaciones civiles y Gestión de solicitudes de plazas, matrículas y cobros. Gestión administrativa de los alumnos y seguimiento de su historial académico. Remisión a tutores y/o padres de documentación referente a los alumnos y notificación de avisos sobre el funcionamiento del centro docente. Realización de tutorías, orientación profesional y apoyo académico y Control de los alojamientos de los alumnos. Expedientes de becas y ayudas al estudio y Formación de Grado y Postgrado. Bajas alumnos de Formación y Obtención de Estadísticas.
COLECTIVO
Empleados. Clientes Y Usuarios. Proveedores. Estudiantes. Personas de Contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto. Características Personales. Circunstancias Sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos Económicos, financieros y de seguros. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Ministerio de Educación. Universidades colaboradoras. Administración tributaria. Entidades financieras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación Ley Orgánica 2/2006 de Educación Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión archivos, bibliotecas y museos de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestiones solicitantes de servicios y visitantes. Gestión de Visitas culturales. Cursos y Ciclos Formativos. Transmisión de información a los investigadores.
COLECTIVO
Solicitantes. Beneficiarios. Clientes y Usuarios. Personas de Contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto. Características Personales. Circunstancias Sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Detalles Económicos, financieros y de seguros. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión desvinculación del personal militar.

FINES DEL TRATAMIENTO
Planes de Salidas Laborales del Personal de las FAS, CUFEM, Cursos formación MPTM.
COLECTIVO
Empleados; Beneficiarios
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto. Características Personales. Circunstancias Sociales. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Detalles económicos, financieros y de seguros. Otras categorías de datos; Datos de salud
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD 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. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión Básica de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Recursos Humanos
COLECTIVO
Empleados; Personas de Contacto; Cargos públicos; Beneficiarios; Proveedores; Solicitantes; Cargos públicos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Detalles económicos, financieros y de seguros. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades bancarias; Administración tributaria. MUFACE. Mutualidades; Seguridad Social. Órganos Judiciales. Compañías de servicios de transporte. Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Registros públicos y otros órganos de la Administración Pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales GPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.*b)* el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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. Real Decreto 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de residencias y alojamientos.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de reserva de habitaciones y la prestación de servicios de restauración, así como la facturación de los servicios prestados a los organismos públicos correspondientes. Gestionar las quejas, denuncias, infracciones y sugerencias presentadas por/a los usuarios del Centro. Asignación y control del personal alojado.
COLECTIVO
Empleados; Asociados O Miembros; Propietarios O Arrendatarios; Pacientes; Estudiantes; Personas De Contacto; Padres O Tutores; Representante Legal; Solicitantes; Beneficiarios; Cargos Públicos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto. Características Personales. Circunstancias Sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Detalles económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades financieras. Proveedores de servicios. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de expedientes académicos de Centros Docentes.

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaborar, custodiar y actualizar los expediente Académicos del personal en cursos de Formación y Perfeccionamiento con el fin de controlar el desarrollo de los cursos. Permisos de externado para alumnos de centros docentes militares de formación. Expediente de anotación de titulaciones civiles y Gestión de solicitudes de plazas, matrículas y cobros. Gestión administrativa de los alumnos y seguimiento de su historial académico. Remisión a tutores y/o padres de documentación referente a los alumnos y notificación de avisos sobre el funcionamiento del centro docente. Realización de tutorías, orientación profesional y apoyo académico y Control de los alojamientos de los alumnos. Expedientes de becas y ayudas al estudio y Formación de Grado y Postgrado. Bajas alumnos de Formación y Obtención de Estadísticas.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Personas de Contacto de los mismos; Estudiantes; Padres o Tutores;
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Circunstancias Sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades Financieras. Ministerio de Educación. Universidades colaboradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 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. Ley Orgánica 8/1985 del Derecho a la Educación Ley Orgánica 2/2006 de Educación Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Prevención de Riesgos Laborales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Vigilancia y evaluación del estado de salud de los trabajadores. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Fichas de Personal PRL. Evaluación de Riesgos Laborales. Informes PRL (absentismo, accidentes, siniestralidad, bajas laborales, formación, etc)
COLECTIVO
Empleados; Proveedores
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/contacto, características personales, circunstancias sociales, detalles de empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Sindicatos y juntas de personal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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: 9.2.h) Tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA -Gestión de Recursos Administrativos de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión recursos contra resoluciones administrativas. Gestión de solicitudes amparadas en el Derecho de Petición. Gestión de procedimientos contenciosos administrativos y contenciosos disciplinarios. Gestión de iniciativas y quejas. Gestión de recursos administrativos. Instrucción de reclamaciones vía responsabilidad patrimonial y revisiones de oficio.
COLECTIVO
Empleados, Representante legal, Solicitantes
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados. Ministerio del Interior. Defensor del Pueblo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Control de accesos y Videovigilancia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Videovigilancia; Seguridad perimetral de instalaciones; Videovigilancia Seguridad interna de instalaciones; Archivo de imágenes; Sistemas de identificación y seguridad de acceso; Control de accesos; Gestión de acreditaciones (TIM, PKI, Aparcamiento, otras tarjetas de acceso); Sistema de identificación y seguridad Tarjetas para servicios, Acceso a UCO de aparcamiento, otro tipo de tarjetas; Control de accesos de personal y vehículos que acceden a las instalaciones del Ministerio.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; visitas
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto (incluye imagen y huella). Características personales. Detalles del empleo
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Órganos Judiciales; Ministerio Fiscal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA- Gestión y seguimiento de Instrucción y adiestramiento.

FINES DEL TRATAMIENTO
Seguimiento del personal militar que realiza los cursos de Formación Militar en materia de Instrucción y Adiestramiento
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativo / Contacto. Académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión tarjetas de identificación.

FINES DEL TRATAMIENTO
Registro y control de la tramitación, entrega, activación, renovación, revocación de certificados y renovación de claves de la tarjeta TEMD/PKI a los usuarios de la misma.
COLECTIVO
Personal Militar de Cuerpos Comunes de las FF.AA.; personal Reservista Voluntario de Cuerpos Comunes de las FF.AA.; Personal Civil
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos, dni, dirección, firma y teléfono. Datos profesionales
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 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. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Orden DEF/600/2002, de 7 de marzo, por la que se regula la tarjeta de identidad militar para el personal de las Fuerzas Armadas, Cuerpo de la Guardia Civil y militares de nacionalidad no española destinados en los Cuarteles Generales Internacionales ubicados en España.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Control de presencia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de presencia; Asistencia a actividades
COLECTIVO
Empleados militares, civiles, proveedores y visitas
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No se prevén transferencias internacionales
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales RGPD: 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 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Estatuto de los Trabajadores Estatuto del Empleado Público
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/contacto, detalles de empleo; Sensible de salud
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA - Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados; Órganos Jurisdiccionales; Ministerio Fiscal; Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
Reglamento General de Protección de datos (RGPD): 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Básica de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Historial Militar (Carga SIPERDEF dato AN) Gestión Recompensas mérito deportivo CISM (P. Militar y Civil) Gestión datos de contacto familiares; Datos de localización y contacto; Tramitación de solicitudes Expedientes de Armas Personal Militar.
COLECTIVO
Personal Militar y Civil (Deportistas de Alto Nivel, alto rendimiento y destacados)
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Detalles de empleo. Datos Económicos. Datos sensibles (médicos). Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos MINISDEF. Interesados. Consejo Superior de Deportes (Ministerio de Cultura y Deportes).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Inscripciones de personal militar y civil en los diferentes campeonatos internacionales organizados por CSDM
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Comisiones de Servicio.

FINES DEL TRATAMIENTO
Comisiones de Servicio en Territorio Nacional y en el Extranjero.
COLECTIVO
Personal Militar/Civil
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto profesionales; Detalles del empleo; Económicos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
SDG. Servicios Económicos y Pagadurías; Interesados.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIRECTOR GENERAL DE RECLUTAMIENTO Y ENSEÑANZA MILITAR
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Becas al deporte de Alta Competición.

FINES DEL TRATAMIENTO
COLECTIVO
Personal militar y Guardia Civil
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos Económicos. Datos sensibles (médicos). Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Organismos MINISDEF, Consejo Superior de Deportes (Ministerio de Cultura y Deportes).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
5 Años
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Administración y Contratación.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de licitaciones, concursos, contratos. Gestión económica y contable, gestión de facturación, documental, de compras, proveedores y clientes. Emisión y control de informes técnicos.
COLECTIVO
Proveedores; Personas de contacto; Representante Legal; Clientes
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Datos profesionales; Transacciones de bienes y servicios; Económicos, financieros y de seguros; Otras categorías de Datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
SDG. Servicios Económicos y Pagadurías; Proveedores.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
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. De acuerdo a la Ley General Tributaria, se dispone de un plazo de 4 años.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la Defensa y de la Seguridad. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Informes Personales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración del IPEC.
COLECTIVO
Personal Militar
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos profesionales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos MINISDEF
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Recursos Administrativos de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de solicitudes amparadas en el Derecho de Petición. Gestión de Procedimientos Contencioso Administrativos y Contencioso Disciplinarios.
COLECTIVO
Empleados, Representante Legal, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos Económicos. Datos sensibles (médicos). Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Organismos MINISDEF
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión Documentación Electrónica.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión recursos contra resoluciones administrativas; Gestión de iniciativas, quejas y reclamaciones.
COLECTIVO
Empleados, Representante Legal, Solicitantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Organismos MINISDEF
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. DIGEREM - CSDM. Gestión de Transporte de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Solicitud de Vehículos
COLECTIVO
Empleados, Familiares
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Familiares Interesados, Organismos MINISDEF
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007 de la Carrera Militar. Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
DIGEREM Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. DIGEREMLOPD@MDE.ES
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

AJUGEDEF

SUB.AJUGEDEF. Gestión básica del personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del expediente profesional del personal militar, funcionarial y laboral destinado o adscrito a la AJUGEDEF
COLECTIVO
Personal destinado o adscrito a la AJUGEDEF
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto, datos académicos y profesionales, datos relativos a la salud, datos relativos a infracciones y sanciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevé comunicar los datos a terceros, salvo cuando proceda por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: art. 6.1.c) y e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y/o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; art. 9.2.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar 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 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
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Asesor Jurídico General de la Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid ajugedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid dpd@mde.es

SUB.AJUGEDEF. Registro de E/S de documentos

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la AJUGEDEF
COLECTIVO
Personas físicas que figuren en el asunto o encabezamiento de los documentos
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto, datos profesionales
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevé comunicar los datos a terceros, salvo cuando proceda por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: art. 6.1.c) y e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y/o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Asesor Jurídico General de la Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid ajugedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid dpd@mde.es

SUB.AJUGEDEF. Gestión de informes

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de los informes jurídicos evacuados por la AJUGEDEF en ejercicio de su función consultiva y asesora
COLECTIVO
Personal militar y del Cuerpo de la Guardia Civil, personal civil objeto de los informes
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto, datos académicos y profesionales, datos económicos y financieros, datos relativos a la salud, datos relativos a infracciones y sanciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevé comunicar los datos a terceros, salvo cuando proceda por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; art. 9.2.g) Tratamiento 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: arts. 10 y 27 Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Ley 52/1997, de 27 de noviembre, de Asistencia Jurídica al Estado e Instituciones Públicas
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Asesor Jurídico General de la Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid ajugedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid dpd@mde.es

SUB.AJUGEDEF. Instrucción de procedimientos disciplinarios

FINES DEL TRATAMIENTO
Instrucción de procedimientos disciplinarios e informaciones previas o reservadas ordenadas por las autoridades del Ministerio de Defensa
COLECTIVO
Personal militar y del Cuerpo de la Guardia Civil, personal civil al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto, datos académicos y profesionales, datos relativos a la salud, datos relativos a infracciones y sanciones penales o administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fiscalía Jurídico Militar, cuando proceda por obligación legal Juzgados y Tribunales de la Jurisdicción militar, cuando proceda por obligación legal Otros organismos de las Administraciones Públicas, cuando corresponda
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: art. 6.1.c) y e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y/o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; art. 9.2.g) Tratamiento 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 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: arts. 10 y 27 Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, del régimen disciplinario de la Guardia Civil 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 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
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Asesor Jurídico General de la Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid ajugedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid dpd@mde.es

SUB.AJUGEDEF. Ejercicio de los derechos ARCO-POL

FINES DEL TRATAMIENTO
Tramitación de las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("al olvido"), limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas
COLECTIVO
Personas físicas que se dirijan a la AJUGEDEF en ejercicio de tales derechos
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevé comunicar los datos a terceros, salvo cuando proceda por obligación legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: art. 12
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
Asesor Jurídico General de la Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid ajugedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 – Madrid dpd@mde.es

INTERGEDEF

SUB.INTERGEDEF

FINES DEL TRATAMIENTO
Modificación relativa a la categoría de destinatarios
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa que prestan servicios en el ámbito del Cuerpo Militar de Intervención
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
La información de terceros solo es utilizada en el ámbito del Ministerio de Defensa sin que se transfiera a organismos o entidades externas al mismo
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
No procede
BASE JURÍDICA
Artículo 9.2.g). El tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o 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
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid.intergedef@oc.mde.es Teléfono: 91 395 5436

SG REGIMEN INTERIOR

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión del Historial clínico.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de información y datos de salud. Custodia de información sanitaria. Control, registro y seguimiento de bajas y altas médicas. Gestión de vacunaciones. Prestación de asistencia sanitaria. Gestión del servicio odontológico. Gestión del servicio de óptica y farmacia prestado al personal beneficiario del mismo. Campañas de prevención y promoción de la salud (reconocimientos médicos periódicos, ginecológica, urológica, stress…)
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Beneficiarios y pacientes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Empresas concesionarias campañas de prevención y promoción de la salud.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación. Los datos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la 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 (datos de salud).
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Prevención de Riesgos Laborales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Vigilancia y evaluación del estado de salud de los trabajadores; Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Fichas de Personal PRL; Evaluación de Riesgos Laborales; Informes PRL (absentismo, accidentes, siniestralidad, bajas laborales, formación…).
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo (INSHT). Empresas concesionarias de servicios de prevención. Mutualidades (ISFAS, MUFACE, FREMAP, SEGURIDAD SOCIAL), Órganos Judiciales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.h) Tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales. Real Decreto 1755/2007, de 28 de diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa. Real Decreto 67/2010, de 29 de enero, de adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales a la Administración General del Estado.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Control de accesos, presencia, videovigilancia, termovigilancia y control de temperatura corporal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Videovigilancia Seguridad perimetral e interior de instalaciones; Archivos de imagen y voz; control de presencia y accesos (personal y vehículos) a las instalaciones del Ministerio, uso de sistemas de identificación y seguridad de accesos mediante acreditaciones (TIM, PKI, aparcamientos, otro tipo de tarjetas), gestión de acreditaciones; acceso a UCO de aparcamiento.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Visitas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos. Características personales. Detalles del empleo. Datos de carácter sensible: salud (temperatura corporal).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Órganos Judiciales; Ministerio Fiscal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación. Videovigilancia (un mes), registro control accesos (4 años) salvo comunicación a Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, o/y Juzgados y Tribunales.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1. c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 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: 9.2 b): El tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. RGPD: 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Realización de pruebas toxicológicas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Detección de estados de intoxicación y de consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas; Recogida y envío de muestras; Registro y custodia de la información de los resultados de analíticas, contra análisis y estadísticas. Expedición de certificados para cursos.
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 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. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. O.M. 69/2010, de 30 de noviembre, que modifica la anterior O.M. 210/2002, de 24 septiembre, por la que se aprueban las normas para la elaboración, custodia y utilización de los expedientes de aptitud psicofísica. II Plan de Prevención de drogas en las Fuerzas Armadas, de 22 de febrero de 2010.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y control de relaciones de puestos militares; Gestión del historial militar (hojas de servicio/ IPECs/ Exptes. aptitud psicofísica); Gestión de vacantes y destinos; Gestión de bajas de las FAS; Gestión de reservistas (voluntarios/especial disponibilidad); Gestión de recompensas; Gestión de vacaciones, permisos y licencias; Bajas médicas/Ausencias; Gestión disciplinaria y formación (personal civil); Gestión armas (personal militar); Gestión medidas de conciliación familiar; Gestión costes incentivos al rendimiento (p. militar y civil); Gestión costes control CSCE personal militar; Resolución de reclamaciones administrativas; Gestión compromisos personal militar no permanente; Gestión datos de contacto familiares; Gestión de datos de localización y contacto; Gestión autorización de residencia; Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero; Gestión de expedientes de ampliación/renovación del compromiso; Beneficiarios del seguro colectivo del MINISDEF para las FAS. Gestión de cursos. Tramitación de Habilitación Personal de Seguridad HPS NACIONAL/OTAN/UE/ESA.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Datos sensibles (salud). Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Situación HPS (incluido Tipo/grado/especialidad una vez concedida). Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Dirección General de la Guardia civil (guías de armas).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 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: 9.2.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. RGPD: 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 Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley 09/2011 de deberes y derechos del personal militar. RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP). RD 1040/2003, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento general de recompensas militares. Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Tramitación de expedientes de aptitud psicofísica
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 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. RGPD: 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3; Ley 17/1999, de 18 de mayo, de Régimen del Personal de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2007, de 19 noviembre, de la Carrera Militar. Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas, modificado por Real decreto 401/2013, de 7 de junio. O.M. 69/2010, de 30 de noviembre, que modifica la anterior O.M. 210/2002, de 24 septiembre, por la que se aprueban las normas para la elaboración, custodia y utilización de los expedientes de aptitud psicofísica.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto (nombre y apellidos, dirección, firma y teléfono, correo electrónico). Cualquier dato que el interesado haga constar en su solicitud (puede incluir categorías especiales de datos personales o relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas)
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia Española de Protección de Datos; Defensor del Pueblo.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD: 9.2.g) 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. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Administración, Contratación y Gasto.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de licitaciones, concursos y contratos. Gestión económico-financiera y contable de proveedores y clientes. Gestión de compras y facturación. Emisión y control de informes técnicos.
COLECTIVO
Proveedores y clientes. Representante Legal.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades financieras; Administración Tributaria; Tesorería de la Seguridad Social; Órganos Judiciales; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. Para los licitadores y firmantes de los contratos: Plataforma de contratación del Estado y Registro Público de Contratos; Intervención General del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión de actos, eventos, comunicación e imagen institucional.

FINES DEL TRATAMIENTO
Inscripción y participación en las actividades socioculturales y su difusión; Gestión contactos institucionales.
COLECTIVO
Empleados; Participantes y asistentes a las convocatorias de actividades organizadas por la SDGREGINT; Personas de contacto.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características Personales; Detalles del empleo y profesionales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se prevén cesiones de datos de carácter personal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Real Decreto 372/2020, de 18 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Defensa.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB. SDG RÉGIMEN INTERIOR. Gestión Económica de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Comisiones de Servicio en Territorio Nacional y en el Extranjero
COLECTIVO
Personal Militar y Civil gestionado por SDGREGINT.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Características Personales; Detalles de empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencias de Viaje y Establecimientos de hospedaje.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. Reglamento de retribuciones del personal de las Fuerzas Armadas, aprobado por el Real Decreto 1314/2005, de 4 de noviembre, modificado por Real Decreto 28/2009, de 16 de enero.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE RÉGIMEN INTERIOR Paseo de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 50 00. subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SG PAGADURÍAS

SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión de nóminas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de la Nómina de todos los perceptores del MINISDEF, personal civil y militar. Se gestionan además expedientes de embargos, de reintegro por pagos indebidos y las cotizaciones a la Seguridad Social.
COLECTIVO
Personas físicas: EMPLEADOS MINISTERIO DE DEFENSA.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; circunstancias sociales; datos académicos y profesionales; datos del empleo; datos económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Personas jurídicas públicas (otros Ministerios; INE; AEAT; INSS; SEPE; ISFAS; MUFACE; SIEP; DIGENECO; DIGENPER; Tesorería Seguridad Social; Asociación de Socorros Mutuos de la Armada; Patronatos de Huérfanos de los Ejércitos y Armada; Ayuda Económica del Aire; Juzgados y Organismos de recaudación ejecutiva de las Administraciones, Administraciones Locales y Autonómicas) y privadas (Entidades bancarias, Sindicatos y empresas con convenios o contratos para realizar gestiones de tramites de AP, Mutuas de accidentes). Personas físicas (empleados), a quien se aporta datos propios cuando lo solicitan (datos de nómina).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD 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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. LEY 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; LEY 17/1999, del Régimen del Personal e las Fuerzas Armadas; LEY 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar; LEY 8/2006, de Tropa y Marinería; Leyes de Presupuestos Generales del Estado (de cada año); Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; LEY 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud; Real Decreto Legislativo 8/2015 Texto Refundido de la LEY de la Seguridad Social; Real Decreto Legislativo 670/1987, Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS. Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 5ª Planta; 28071-Madrid; Teléfonos: 91-3955691/2; E-mail: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión comisiones de servicio.

FINES DEL TRATAMIENTO
Comisiones de Servicio en Territorio Nacional y en el Extranjero; Reuniones de Órganos Colegiados, Administración de Organismos públicos y Consejos de Administración; Participación en Tribunales y órganos de selección de personal; Colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento.
COLECTIVO
Personas físicas: EMPLEADOS y familiares; personal externo a la institución.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; circunstancias personales y familiares; datos del empleo; datos económicos; datos financieros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Personas jurídicas públicas (Tribunal de Cuentas, Ministerio de Hacienda; Juzgados y Organismos de recaudación ejecutiva de las Administraciones) y privadas (agencias de viajes, empresas de mudanzas, entidades bancarias). Personas físicas (empleados), a quien se aporta datos propios cuando lo solicitan (datos de IRS).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos, salvo que algún comisionado solicite el abono de la liquidación en entidad bancaria en el extranjero, siendo ésta la receptora de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD 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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. LEY 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; LEY 6/1997, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado; LEY Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General; LEY 17/1999, del Régimen del Personal e las Fuerzas Armadas; LEY 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar; LEY 8/2006, de Tropa y Marinería; Leyes de Presupuestos Generales del Estado (de cada año); Ley 12/1995, de Incompatibilidades de los miembros del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS. Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 5ª Planta; 28071-Madrid; Teléfonos: 91-3955691/2; E-mail: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SDG. SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión Básica de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPEC/ Expedientes Aptitud Psicofísica), Gestión de vacantes y destinos (Personal Militar y Civil), Gestión de situaciones administrativas (Personal Militar y Civil), Gestión bajas de las FAS (P. Militar y Civil), Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad), Gestión Recompensas (Personal Militar y Civil), Gestión Vacaciones, Permisos y Licencias (Personal Militar y Civil), Gestión Bajas Médicas/Ausencias (Personal Militar y Civil), Gestión Costes Incentivos al Rendimiento (Personal Militar y Civil), Gestión Costes Control CSCE personal militar, Gestión datos de contacto familiares. Datos de localización y contacto, Gestión Autorización de residencia, Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero, Gestión de solicitud colaboración personal, Gestión de Ascensos, Gestión documentación relativa al Seguro Colectivo de las FAS (nombramiento beneficiarios).
COLECTIVO
Personas físicas: EMPLEADOS de la Sub. Dir. General Servicios Económicos y Pagadurías.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos MINISDEF.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
La documentación que conforma este tratamiento forma parte del Patrimonio Documental, lo que determina su conservación en el tiempo. Para su conservación se atenderá a lo dispuesto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, así como en el Real Decreto 2598/1998, de 4 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Archivos Militares.
BASE JURÍDICA
RGPD: 9.2.*b)* el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. RGPD 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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2007, de la Carrera Militar. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Entre ellas destacan: usuarios registrados, control de accesos, acceso restringido al local.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS. Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 5ª Planta; 28071-Madrid; Teléfonos: 91-3955691/2; E-mail: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SDG. SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión de Abonos y Pagos facturas en Firme, Pagos Becas y/o Subvenciones a Justificar y Caja Fija.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Abonos o pagos facturas en firme a proveedores, pagos de becas personal militar español y extranjero a justificar y caja fija, también gestión económica y contable.
COLECTIVO
Personas Físicas o Jurídicas susceptibles de pagos, recogidos o no en el Fichero de Terceros de Hacienda así como. Militares nacionales o extranjeros.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto de proveedores y datos económicos
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
El Tesoro
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD 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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad; Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado. RD 725-1989 Caja Fija Orden MEH 26 de julio de 1989 desarrollo RD 725-1989 anticipos de caja fija. RD 640-1987 de 8 de mayo sobre pagos librados a justificar. Orden 23-dic-87 desarrollo RD 640-1987 pagos librados a justificar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS. Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 5ª Planta; 28071-Madrid; Teléfonos: 91-3955691/2; E-mail: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Gestión de Contratación

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes de licitaciones, concursos y contratos. Gestión económico-financiera y contable de proveedores y clientes. Gestión de compras y facturación. Emisión y control de informes técnicos.
COLECTIVO
Proveedores y clientes. Representante Legal.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Detalles del empleo; Información comercial; Económicos, financieros y de seguros; Transacciones de bienes y servicios. Organismos de la UE a requerimiento de DIGENECO.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades financieras; Administración Tributaria; Tesorería de la Seguridad Social; Órganos Judiciales; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico. Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales (TARC) Para los licitadores y firmantes de los contratos: Plataforma de contratación del Estado y Registro Público de Contratos; Intervención General del Estado. CONECTA del Mº de Hacienda.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD 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. RGPD: 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Ley 24/2011, de 1 de agosto, de contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido. Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen del control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS. Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 5ª Planta; 28071-Madrid; Teléfonos: 91-3955691/2; E-mail: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.SDG SERVICIOS ECONÓMICOS Y PAGADURÍAS. Atención a los Derechos de la personas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; Beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite un derecho de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros organismos del Ministerio de Defensa necesarios para cumplimentar el ejercicio de los derechos; Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para resolver las reclamaciones. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD 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. RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 39/2007, de 19 de noviembre de la Carrera Militar; Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS. Ministerio de Defensa, Paseo de la Castellana 109, 5ª Planta; 28071-Madrid; Teléfonos: 91-3955691/2; E-mail: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

ISFAS

SUB.ISFAS. Gestión Básica de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de personal, militar, Guardia Civil, funcionarial y laboral, destinado en el ISFAS. Se lleva a cabo el tratamiento de sus datos personales y que derivan de la carrera militar/administrativa, en toda la extensión que determina las normas que regulan las relaciones estatutarias y laborales, entre otras: Gestión y Control de las relaciones de puestos militares. Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPEC,s/ Expte. Aptitud Psicofísica). Gestión de Ascensos. Gestión de vacantes y destinos (Personal Militar y Civil). Gestión de situaciones administrativas (P. Militar y Civil). Gestión bajas las FAS (P. Militar y Civil). Gestión SARFAS. Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad). Gestión Recompensas (P.Militar y Civil). Gestión Vacaciones, Permisos y Licencias (P. Militar y Civil). Gestión Bajas Médicas /Ausencias (P. Militar y Civil). Gestión disciplinaria (Personal Civil). Gestión Armas Personal Militar. Gestión Formación Personal Civil. Gestión Personal Sanitario. Gestión de comisiones de servicio. Gestión Medidas de Conciliación Familiar. Planificación efectivos personal civil y sus relaciones puesto trabajo. Gestión personal civil con Registro Central Personal. Gestión Contratación personal civil Gestión Trienios (P. Militar y Civil). Gestión Costes Incentivos al Rendimiento (P. Militar y Civil). Gestión Costes Control CSCE personal militar. Resolución de reclamaciones administrativas. Gestión compromisos personal militar no permanente. Administración del personal civil que preste servicio en Unidades, centros u organismos. Gestión datos de contacto familiares. Datos de localización y contacto. Gestión Autorización de residencia. Gestión de autorización de desplazamiento al extranjero. Certificaciones de Documentación Personal. Gestión de expedientes de ampliación/renovación de compromisos. Gestión de la Derrama de UCO,s (Legión - afiliación, beneficiarios y pagos). Gestión y control de materiales y equipos entregados a cargo, incluidos tallaje. Registro de datos bancarios para operaciones básicas. Gestión de partes e informes de novedades. Gestión de solicitud colaboración personal. Proyección de carrera, orientación y evaluación. Registro de personal de todos los militares profesionales (Ley Carrera Militar Art 84). Gestión y Control de las relaciones de puestos militares. Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPEC,s/ Expte Aptitud Psicofísica). Gestión de Ascensos. Gestión de vacantes y destinos (Personal. Militar y Civil). Gestión de situaciones administrativas (P. Militar y Civil). Gestión bajas las FAS (P. Militar y Civil). Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, cotejo, comunicación y supresión cuando proceda, de datos de la gestión de la historia profesional de los empleados públicos que prestan su servicio en el ISFAS.
COLECTIVO
Empleados del ISFAS, ya sean militares, Guardia Civil, funcionarios o personal laboral.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIE/NIF, número de afiliación, dirección, correo electrónico y teléfono. 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. Datos académicos y profesionales: Titulaciones, formación y experiencia profesional. Datos de detalle de empleo y carrera administrativa. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios. Se tratan datos especialmente protegidos. 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.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios.

Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. MUFACE. Sindicatos y Juntas De Personal. Mutualidades. Tribunal de Cuentas. Registros Públicos. A otras autoridades en virtud de una obligación legal y en los supuestos de reclamaciones ante la Autoridad de Control, órganos judiciales o Defensor del Pueblo, siempre en petición por escrito y de forma motivada
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: Art. 6.1. c) y e) cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al ISFAS como responsable del tratamiento, así como en las competencias reguladas por Ley y 9.2 b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social. LOPDGDD: Art. 8.1 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestionar las actividades que en el desarrollo de su actividad realice el ISFAS con personas físicas o representantes de las jurídicas a fin de la realización de conferencias, exposiciones, envío de información institucional. Conlleva gestión contactos institucionales (envío de felicitaciones; Invitaciones a eventos; Envío de información Institucional. Envío de información protocolaria. Envío de propaganda institucional). Solicitud de autorizaciones a autoridades externa. Gestión de actos (incluidos la asignación y entrega de premios y medallas), visitas y eventos institucionales protocolarios (Gestión de actos y eventos institucionales/ Protocolarios). Supervisar y coordinar los contenidos de páginas web. Elaborar y difundir material publicitario en diversos medios y redes sociales. Acreditación de los medios de comunicación social. Recogida, registro, organización, estructuración, conservación, consulta, utilización, de la relación nominal de personas físicas que intervienen en actos, eventos institucionales, conferencias y similares.
COLECTIVO
Personas que se relacionan con el ISFAS, asisten a actos protocolarios, conferencias, exposiciones, cubren la información como periodistas o situaciones encuadrables en la finalidad de este tratamiento.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. Los representantes de las personas jurídicas con arreglo al art. 19 de la LOPDGDG, y el tratamiento se referirá únicamente a los datos necesarios para su localización profesional y con la finalidad de que el tratamiento sea únicamente mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios o represente. En este procedimiento no se tratan datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo en los supuestos de obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.a) y e) Consentimiento del interesado en algunos supuestos y el ejercicio de las competencias propias que tiene asignadas el ISFAS. LOPDGDD: 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Ley Orgánica 5/2005, de Defensa nacional. Ley 39/2007, de la Carrera Militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de Expedientes disciplinarios.

FINES DEL TRATAMIENTO
La recepción de hechos o conductas que constituya infracción disciplinaria a fin del inicio de la instrucción del expediente sancionador el que se ajustará a los principios de legalidad, imparcialidad, publicidad, contradicción, impulso de oficio, celeridad y eficacia, y respetará los derechos a la presunción de inocencia, información de la acusación disciplinaria, audiencia previa, defensa del infractor, utilización de los medios de prueba pertinentes y derecho a interponer los recursos correspondientes. Antes de iniciar un procedimiento, la autoridad competente podrá ordenar la práctica de una información previa para el esclarecimiento de los hechos, cuando no revistan en principio los caracteres de una infracción disciplinaria ni de delito. Recogida de hechos de trascendencia disciplinaria, el registro, conservación y transmisión al órgano con competencia sancionadora cuando proceda y supresión.
COLECTIVO
Empleados públicos del ISFAS teniendo en cuenta su especial norma de tramitación de los expedientes sancionadores.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. Datos profesionales: Empleo y destino. Se tratan datos especialmente protegidos. Hechos que dan lugar a la instrucción del procedimiento. En este procedimiento podrán existir datos especialmente protegidos atendiendo a los hechos objeto de instrucción.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos si bien se remitirá a los órganos con competencia sancionadora cuando la infracción disciplinaria corresponda a otras Autoridades.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Las infracciones disciplinarias definitivas se anotarán en el expediente de personal correspondiente y se cancelarán de oficio de acuerdo con la normativa específica En el resto de supuestos se conservarán durante la vigencia de la relación que le une con el ISFAS, conservándose los datos únicamente durante los plazos de prescripción de las posibles acciones que pudieran derivarse de su relación laboral o las vinculadas al cumplimiento de las obligaciones legales
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1. e) el tratamiento nace de las competencia atribuida al ISFAS por una obligación legal y 9.2 g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: 8.2. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. 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. Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto. En virtud del artículo 27 de la LOPDGDD, solo conocerán del expediente sancionador los órganos competentes para la instrucción del procedimiento sancionador, para la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de Informes Intervención Militar.

FINES DEL TRATAMIENTO
El tratamiento de datos que están incluidos en los cometidos de control interno de la gestión económico-financiera, mediante el ejercicio de la función interventora, el control financiero permanente y la auditoría pública, en los términos previstos por la Ley General Presupuestaria; el ejercicio de la notaría militar, en la forma y condiciones establecidas en las leyes, y el asesoramiento económico-fiscal. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión que constan en los expedientes de fiscalización de este órgano.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas, así como aquellas personas físicas o representantes de las jurídicas que mantienen relaciones con el ISFAS.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos de contacto: Nombre y Apellidos, NIF y domicilio de notificación Datos profesionales: Empleo y destino. Datos económicos financieros. No existen datos especialmente protegidos sin perjuicio que algún expediente fiscalizado tuviera datos de este carácter.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo en los supuestos de obligación legal, órganos de fiscalización establecidos en la Ley.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. LOPDGDD: 8.1 Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de Informes Personales de Calificación y evaluaciones.

FINES DEL TRATAMIENTO
El tratamiento de datos que están incluidos dentro del procedimiento del informe personal de calificación como valoración objetiva de unos conceptos predeterminados que permitan apreciar las cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional del militar de acuerdo con lo establecido en las normas. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes.
COLECTIVO
Funcionarios militares sujetos a calificación periódica.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos personales identificativos y de contacto. Datos profesionales: Empleo y destino. Datos de las apreciaciones del calificador: cualidades, méritos, aptitudes, competencia y forma de actuación profesional del militar. No existen datos especialmente protegidos sin perjuicio que algún hecho objeto de calificación tuviera datos de este carácter.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas cesiones de datos salvo los supuestos legales, órganos que conocen de estos expedientes y donde se remiten al Mando o Jefatura de Personal del Ejército correspondiente.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 c) y e) El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal y competencia aplicable al responsable del tratamiento. LOPDGDD: 8 Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de inmuebles y de otros activos.

FINES DEL TRATAMIENTO
El tratamiento de datos personales que están dentro de contratos de alquiler, compraventa u otras operaciones económicas y donde el ISFAS es parte. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes.
COLECTIVO
Personas físicas. Los representantes de las personas jurídicas con arreglo al art. 19 de la LOPDGDG, y el tratamiento se referirá únicamente a los datos necesarios para su localización profesional y con la finalidad de que el tratamiento sea únicamente mantener relaciones de cualquier índole con la persona jurídica en la que el afectado preste sus servicios o represente.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos personales identificativos y de contacto: Nombre y apellidos, NIF/NIE, domicilio, correo electrónico, teléfono. No existen datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas cesiones de datos salvo los supuestos legales de fiscalización de la contabilidad y gestión púbica.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.b) y e) donde el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el ISFAS es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales, así como el cumplimiento de las competencias propias LOPDGDD: 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de Nóminas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del expediente de la confección de la nómina de personal del ISFAS, con datos del empleo, destino, grupo, años de servicio y trienios. Gestión de embargos. Operaciones realizadas sobre datos personales de los empleados públicos, como recogida, registro, organización, conservación y transmisión para hacer efectivo el abono de los haberes de los empleados públicos.
COLECTIVO
Empleados del ISFAS, ya sean militares, Guardia Civil, funcionarios o personal laboral.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIE/NIF, Datos de detalle de empleo, grupo y trienios. Datos económico-financieros: Datos económicos de nómina, créditos, préstamos, avales, deducciones impositivas, baja de haberes correspondiente al puesto de trabajo anterior (en su caso), retenciones judiciales (en su caso), otras retenciones (en su caso). Datos bancarios Existen datos especialmente protegidos. Pago de cuotas sindicales, (en su caso), representante sindical (en su caso), justificantes de asistencia de propios y de terceros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Solo se cederán en virtud de lo establecido en las normas. Instituto Nacional de la Seguridad Social y mutualidades de funcionarios. Tesorería General de la Seguridad Social. Organizaciones sindicales. Entidades financieras. Agencia Estatal de Administración Tributaria. A otras autoridades públicas en virtud de una obligación legal y en los supuestos de reclamaciones ante la Autoridad de Control, órganos judiciales o Defensor del Pueblo
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: Art. 6.1 c) y e) cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al ISFAS como responsable del tratamiento, así como en las competencias reguladas por Ley y 9.2 g) tratamiento necesario por razón de un interés público esencial. LOPDGDD: Art. 8 Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de prestaciones sanitarias Seguro Salud (ISFAS).

FINES DEL TRATAMIENTO
Afiliación (altas, bajas y otras variaciones) de los afiliados, beneficiarios del ISFAS y cotizantes voluntarios. Asistencia sanitaria concertada. Gestión, seguimiento y control de las cuotas que deben realizar a ISFAS los obligados dentro de este sistema. Servicio de cita previa. Tarjeta sanitaria. Tarjeta sanitaria europea. La gestión de los afiliados y beneficiarios del ISFAS, conlleva la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos de contacto y de características personales: nombre y apellidos, N.I.F/N.I.E fecha de nacimiento, sexo, domicilio, correo electrónico y teléfono. Datos profesiones del solicitante: Ejército, Funcionario, Guardia Civil y otros, Cuerpo, Empleo y Grupo. Situación Administrativa y fecha. Modalidad asistencial. Datos de residencia. Datos de circunstancias familiares de los beneficiarios: Nombre y apellidos, relación con el titular, fecha de nacimiento y Documento nacional de identidad. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades concertadas, Seguridad Social y Sanidad Militar. Se realizarán confrontación con los otros regímenes para evitar la doble afiliación. En los supuestos de procedimientos de apremio es competente la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) y e). Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y competencia aplicable al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: Art. 8 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de Recursos Administrativos de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
La interposición de recursos contra las resoluciones y los actos de trámite, si deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición. Además del ejercicio del Derecho de Petición. Gestión de procedimientos contenciosos administrativos y contenciosos disciplinarios. Gestión de iniciativas y quejas. Gestión de recursos administrativos. Instrucción de reclamaciones vía responsabilidad patrimonial y revisiones de oficio. Gestión documentación indemnizaciones Ley 4/1990 de 29 junio (Prisión supuestos contemplados en la Ley 46/77 de Amnistía). La tramitación de recursos, y ejercicio del Derecho de Petición comprende, la recogida, el registro, organización, estructuración, conservación, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, al órgano con competencia resolutoria.
COLECTIVO
Empleados públicos del ISFAS. Afiliados en los supuestos de actos administrativos susceptibles de recurso.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. NIF. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. Datos profesionales: Empleo y destino. Existen datos especialmente protegidos. En este procedimiento podrán existir datos especialmente protegidos atendiendo a los hechos objeto de instrucción y que sea objeto de recurso
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos si bien se remitirá a los órganos administrativos con competencia resolutoria. Al Defensor del Pueblo y a Órganos Judiciales en el supuesto de procedimientos contenciosos administrativos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) el responsable del tratamiento tiene competencias de la gestión de personal y 9.2 g) tratamiento por razones de un interés público. LOPDGDD: Art. 8.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. RDL 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de residencias y alojamientos.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo las tareas relacionadas con las residencias vacacionales del ISFAS, desde la solicitud de reserva hasta la estancia de los afiliados y beneficiarios en las mismas. Gestión de la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, consulta, utilización, comunicación y posterior supresión o destrucción de los datos personales de peticionarios.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, DNI, número de registro de personal, número de Seguridad Social/Mutualidad, dirección, firma y teléfono. No existen datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo en los supuestos de obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia del ISFAS. LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión del Historial Clínico.

FINES DEL TRATAMIENTO
Garantizar el correcto uso de todos los documentos que contienen los datos, valoraciones e informaciones de cualquier índole sobre la situación y la evolución clínica de los pacientes asistidos a lo largo del proceso asistencial, en centros sanitarios de atención primaria y odontológica básica, así como de enfermería. Comprende actividades de promoción de la salud, educación sanitaria, prevención de la enfermedad, asistencia sanitaria, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la rehabilitación física y el trabajo social. La gestión de la historia clínica de los usuarios de los centros de salud gestionados por el ISFAS, que conlleva la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, así como la supresión.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, N.I.F/N.I.E número de afiliación, fecha de nacimiento, sexo, domicilio, correo electrónico y teléfono. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Historia clínica.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades concertadas, Seguridad Social y Sanidad Militar. Se realizarán confrontación con los otros regímenes para evitar la doble afiliación. En los supuestos de procedimientos de apremio es competente la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
La historia clínica se conservará, para la debida asistencia al paciente durante el tiempo adecuado a cada caso y, como mínimo, cinco años contados desde la fecha del alta de cada proceso asistencial. Y a su vez la documentación clínica también se conservará a efectos judiciales de conformidad con la legislación vigente y cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. Su tratamiento se hará de forma que se evite en lo posible la identificación de las personas afectadas. El resto de datos personales en cuanto subsista un valor probatorio de derechos y obligaciones de los intervinientes teniendo en cuenta lo dispuesto en la regulación relativa a la conservación de la información en el Sistema Archivístico de la Defensa
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) y e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y competencia aplicable al responsable del tratamiento y 9.2 h) tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. LOPDGDD: Art. 8. 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. Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión económica del personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del abono por cometidos especiales que deba desempeñar fuera del término municipal donde radique su residencia oficial, así como los traslados de residencia oficial que origen el derecho a la indemnización con el abono de gastos viaje, gastos de transporte de mobiliario de enseres e indemnizaciones. Operaciones realizadas sobre datos personales de naturaleza económica de los empleados públicos, como recogida, registro, organización, conservación y transmisión para hacer efectivo el abono de indemnizaciones por razón del servicio y retenciones.
COLECTIVO
Empleados públicos del ISFAS.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIE/NIF, Datos de del servicio o del nuevo destino. Datos bancarios: cuenta corriente.. No existen datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Solo se cederán en virtud de lo establecido en las normas. En concreto a la Administración Tributaria. Organismos de la Seguridad Social. Entidades financieras, sindicatos y juntas de personal (personal laboral) y órganos de fiscalización.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: Art. 6.1 c) y e) cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al ISFAS como responsable del tratamiento, así como en las competencias reguladas por Ley. LOPDGDD: Art. 8 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión protección frente al acoso (UPA).

FINES DEL TRATAMIENTO
Asegurar que todos los empleados públicos del ISFAS dispongan de un entorno de trabajo en el que la dignidad de la persona sea respetada y su salud no se vea afectada, tomando las medidas oportunas frente a conducta de acoso laboral, en todas sus formas y modalidades, sin atender a quién sea la víctima o el acosador ni cual sea su rango jerárquico. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes que tienen a garantizar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, gestión de los procedimientos por acoso.
COLECTIVO
Empleados públicos del ISFAS.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos personales de la persona afectada: Nombre y apellidos, NIF y sexo. Datos profesionales de la persona afectada: Destino y unidad, vinculación laboral. Tipo de acoso: Moral/laboral, sexual, por razón de sexo, por razón de orientación sexual, y cualquier otra de análoga naturaleza. En relación con los hechos que se denuncien pueden existir datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas cesiones de datos salvo los supuestos legales, órganos que conocen de estos expedientes que pueden dar lugar a sanciones disciplinarias o denuncias a tramitar ante los órganos judiciales
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 c), e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y competencia aplicable al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: Art. 8 Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión tarjetas de identificación.

FINES DEL TRATAMIENTO
La gestión de solicitudes, renovaciones y anulaciones de la tarjeta militar de identidad (TIM) como documento de identificación para el personal del Ejército. A su vez se gestionará el Registro y control de la tramitación, entrega, activación, renovación, revocación de certificados y renovación de claves de la tarjeta TEMD/PKI a los usuarios de la misma. Operaciones realizadas sobre datos personales de los empleados públicos, como recogida, registro, organización, conservación y transmisión para hacer la gestión de la Tarjeta de Identificación Militar y renovación de claves criptográficas.
COLECTIVO
En la T.I.M, militares destinados en el ISFAS. Funcionarios y laborales.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos de la TIM: Nombre y apellidos. DNI, Empleo y Arma o Cuerpo. Imagen (fotografía) Otras tarjetas. Nombre y apellidos, NIF y destino. No existen datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable; Otros Órganos de la Administración Pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: Art. 6.1 c) y e) cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al ISFAS como responsable del tratamiento, y derivadas en las competencias reguladas por Ley. LOPDGDD: Art. 8 Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales.

FINES DEL TRATAMIENTO
En relación con el personal militar la gestión del expediente de aptitud psicofísica donde figurarán los resultados de los reconocimientos médicos y de las pruebas psicológicas y físicas. Tramitación de los reconocimientos médicos establecidos en los supuestos de incapacidad temporal al resto de empleados públicos. Recogida, registro, organización, estructuración, conservación, consulta, utilización, comunicación por transmisión, supresión o destrucción de datos médicos, aptitud psicofísica y expedientes periciales de empleados públicos.
COLECTIVO
Militares destinados en el ISFAS, empleados públicos dentro del campo de aplicación de este Régimen Especial..
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. Datos profesionales: Empleo y destino. Hechos que dan lugar a la instrucción del procedimiento Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Los datos médicos de estos expedientes tienen el mismo nivel de protección que la historia clínica y se conservará, durante el tiempo adecuado. Y a su vez la documentación clínica también se conservará a efectos judiciales de conformidad con la legislación vigente y cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. Su tratamiento se hará de forma que se evite en lo posible la identificación de las personas afectadas y de acuerdo con los criterios de conservación de la información en el Sistema Archivístico de la Defensa.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) en cuanto el responsable del tratamiento tiene competencias de la gestión de personal y 9.2 h) tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. LOPDGDD: Art. 8.2 Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas

FINES DEL TRATAMIENTO
La monitorización, registro y análisis de la actividad de los usuarios. La notificación y gestión de las brechas de datos personales e incidentes de seguridad. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, consulta y conservación de la monitorización de la actividad de los usuarios, así como de los incidentes de seguridad y brechas de datos personales.
COLECTIVO
Empleados. Afiliados y beneficiarios del ISFAS en supuesto de brechas de seguridad..
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. Datos profesionales. Destino, empleo. Otros datos: Datos personales de la recogida, registro, organización, consulta y conservación de la monitorización de la actividad de los usuarios La comunicación de incidentes de seguridad exigirá, en su caso, describir la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados. Pueden existen datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Se comunicarán los datos a las autoridades públicas en virtud de una obligación legal. En las brechas de datos personales: Agencia Española de Protección de Datos. Mando Conjunto del Ciberespacio (MCCE) En incidentes de seguridad: Mando Conjunto del Ciberespacio (MCCE).
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Los datos médicos de estos expedientes tienen el mismo nivel de protección que la historia clínica y se conservará, durante el tiempo adecuado. Y a su vez la documentación clínica también se conservará a efectos judiciales de conformidad con la legislación vigente y cuando existan razones epidemiológicas, de investigación o de organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Salud. Su tratamiento se hará de forma que se evite en lo posible la identificación de las personas afectadas y de acuerdo con los criterios de conservación de la información en el Sistema Archivístico de la Defensa.
BASE JURÍDICA
RGPD: Art. 6.1. c), e) La licitud viene conferida el cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al ISFAS como responsable del tratamiento, y derivadas en las competencias reguladas por Ley y 9.2 g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: Art. 8. Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Observatorio igualdad.

FINES DEL TRATAMIENTO
Realizar actuaciones y medidas tendentes a alcanzar la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres y a eliminar la discriminación por razón de sexo. Operaciones realizadas sobre datos personales como recogida, registro, organización, conservación y comunicación a fin de la gestión de los procedimientos que fomente la igualdad.
COLECTIVO
Empleados públicos del ISFAS.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF/NIE, sexo. Datos sociales. No existen datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) y e) Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de las competencias propias del ISFAS. LOPDGDD: Art. 8 Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión del Centro Especial del ISFAS (CEISFAS).

FINES DEL TRATAMIENTO
Prestar servicios a usuarios con discapacidad o necesidades especiales a través del centro ocupacional para discapacitados intelectuales. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y supresión de la gestión de los expedientes que se tramiten en el Centro Especial del ISFAS.
COLECTIVO
Titulares y beneficiarios del ISFAS, huérfanos de personal militar o Guardia Civil que pertenezcan a cualquiera de los Patronatos de Huérfanos de los Ejércitos y Guardia Civil, y los familiares de personal que presta servicio en el ISFAS o en el Ministerio de Defensa. Usuarios asistidos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto (usuario y personas que ejerzan la patria potestad): nombre y apellidos, NIF, número de afiliación, dirección, firma y teléfono. Datos de características personales: Sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud. Certificado de la condición legal de discapacitado. Historia clínica.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
En cuanto con la historia clínica que se genere se tendrá en cuenta los plazos de conservación que se establecen en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente. En cuanto al resto de datos personales, se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 h) tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de las Prestaciones de las Asociaciones Mutuas Benéficas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Garantizar a los mutualistas de estas asociaciones benéficas las pensiones reconocidas en su normativa como son correspondientes a las situaciones de viudedad y orfandad, así como los premios, mejoras, socorros y auxilios, todo ello de conformidad con lo preceptuado en la normativa recogida en el oportuno Reglamento de su Asociación. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y supresión de datos de la gestión de las prestaciones de las Asociaciones Mutuas Benéficas
COLECTIVO
Integrantes de las Asociaciones Mutua Benéfica del Ejército de Tierra y de la Asociación Mutua Benéfica del Ejército del Aire, integradas en el ISFAS y de los beneficiarios por los hechos causantes que se reconocen.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos del solicitante: Nombre y apellidos, número de afiliación, NIF, teléfono y domicilio para notificaciones. Datos económicos: Cuenta corriente del mutualista. Datos familiares: Relación con el causante (certificado de matrimonio, Libro de Familia, informes de convivencia) Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Certificado de discapacidad (pensión de orfandad).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: Art. 8.2 Disposición adicional trigésima quinta de la Ley 2/2004, de 27 de diciembre, capitalización de pensiones de las Mutuas integradas (BOE número 312, de 28 de diciembre).
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestaciones Sanitarias Complementarias.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo las prestaciones sanitarias que los afiliados y beneficiarios del ISFAS tengan reconocidas y que se configuran como complementarias, que se agrupan en prestaciones dentarias, oculares y otras ayudas técnicas. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de las prestaciones sanitarias complementarios.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficio: número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informes médicos que prescriben el tratamiento en concreto de la prestación.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestaciones Suplementarias de la Atención Primaria y Especializada.

FINES DEL TRATAMIENTO
Reconocer cuando proceda ayudas por hospitalización psiquiátrica, psicoterapia, ayudas para pacientes diabéticos, gastos por abono a facultativo ajeno y autorización por dispensación de tratamiento de bombas de insulina, en los importes y alcance que se señalen. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de prestaciones suplementarias de atención primaria y especializada
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficiario: número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Justificantes de pago abonados. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informes médicos que consignan el diagnóstico y la indicación de la prestación.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Transporte Sanitario y Gastos por Traslado de Enfermos.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo el resarcimiento económico en la cuantía que se establezca que los afiliaciones y beneficiarios del ISFAS deban de sufragar por el traslado para asistencia sanitaria y donde se justifique la necesidad en el procedimiento. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de las prestaciones por gastos de traslado para asistencia sanitaria
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficiario: número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Justificantes de pago abonados. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informes médicos que prescriben el tratamiento en otra provincia o municipio y se especifique medios de transporte precisos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestaciones Ortoprotésicas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo las prestaciones económicas para la adquisición de material ortoprotésico incluidas dentro del catálogo común, así como productos de especial prescripción, con el límite que se señale asentado en los informes médicos oportunos. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de ayudas para las prestaciones ortoprotésicas.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficiario: número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Justificantes de pago abonados. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informes médicos que prescriben el tratamiento en concreto de la prestación.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestaciones Sociosanitarias y Otras Prestaciones de Carácter Social.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo las prestaciones económicas derivadas de expedientes de atención a enfermos crónicos, atención a personas drogodependientes, ayuda social para celíacos, terapias de mantenimiento y ocupacional, estancia temporal en centros asistenciales, ayudas para tratamientos especiales a personas con discapacidad, ayudas económica a personas mayores y ayuda económica por fallecimiento. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de prestaciones sociosanitarias.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficio: número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Datos de capacidad económica: Determinación cuando proceda del nivel de renta. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informes médicos que prescriben el tratamiento en concreto de la prestación. Datos de discapacidad.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal. Según se determine alguna de las prestaciones sociosanitarias están asociadas al régimen de ingresos del solicitante y unidad familiar en la que se integra por lo que se deben de hacer las comprobaciones sobre los niveles de ingresos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestaciones por Incapacidad e Informes Médicos.

FINES DEL TRATAMIENTO
Hacer efectivas las prestaciones: indemnización por lesiones permanentes no invalidantes, expediente por inutilidad para el servicio y subsidio por incapacidad temporal. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de las prestaciones por incapacidad.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del hecho causante: Acreditación que la enfermedad o que el accidente ha sido en acto del servicio o como consecuencia de él. Copia de la resolución de la licencia. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Dictamen de los Órganos Médico-Periciales de la Sanidad Militar u órganos civiles competentes.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 h) tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestaciones de Protección a la Familia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo las prestaciones económicas derivadas de expedientes para el otorgamiento de la prestación familiar por hijo o menor acogido a cargo con discapacidad y la prestación económica por parto múltiple. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de las prestaciones de protección a la familia.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficioario número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos de capacidad económica: Determinación cuando proceda del nivel de renta. Datos económico-financieros: Datos bancarios.. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Resolución de reconocimiento del grado de discapacidad.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Asistencia Sanitaria en el Extranjero y Transfronteriza.

FINES DEL TRATAMIENTO
Reconocer cuando proceda los gastos de asistencia en el extranjero en los supuestos de destino o comisión de servicio, desplazamiento por razones privadas y residencia habitual, así como la asistencia sanitaria transfronteriza. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación, comunicación y supresión, cuando proceda, de datos de la gestión de asistencia sanitaria en el extranjero.
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio a efectos de notificaciones. Datos del beneficioario número de orden, nombre y apellidos, NIF. Datos de capacidad económica: Determinación cuando proceda del nivel de renta. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Justificantes de pago abonados. Existen datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informes médicos que consignan el diagnóstico y la indicación de la prestación.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Encargado de Tratamiento. Gestión Prestación Farmacéutica Ambulatoria Sistema Sanitario Público de Castilla La Mancha.

FINES DEL TRATAMIENTO
El tratamiento consistirá en: recepción mensual y explotación de un fichero con las dispensaciones electrónicas realizadas a los pacientes públicos adscritos a la entidad, con objeto de que éstas puedan realizar un adecuado control de las dispensaciones facturadas por las oficinas de farmacia de Castilla-La Mancha. Categorías de tratamientos efectuados por cuenta del responsable: Recogida. Estructuración. Modificación. Conservación. Extracción. Consulta. Comunicación. Interconexión (cruce). Cotejo. Destrucción
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios adscrito al sistema sanitario público de la Comunidad de Castilla-La Mancha y que reciban prestación farmacéutica ambulatoria dispensada en oficina de farmacia del colectivo mutualista adscrito al sistema sanitario público de Castilla-La Mancha a través del sistema de receta electrónica.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos salud: Prescripción médica y dispensaciones farmacéuticas que se integran en la Historia Clínica.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos salvo disposición legal
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1 e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una competencia atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial LOPDGDD: Art. 8.2 Real Decreto Legislativo 1/2000, de 9 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/Huesca, 31 28020 Madrid 91 567 76 00 OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

IGESAN

SUB.IGESAN. Atención a los derechos de los interesados

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de los ciudadanos en el ejercicio de los derechos que establece el Reglamento General de Protección de Datos.
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa y personas de contacto de los mismos; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos que establece el Reglamento General de Protección de Datos ante la IGESAN
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto; Características Personales; Detalles de empleo; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud; Datos Relativos a la comisión de Infracciones o sanciones administrativas
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Otros organismos del Ministerio de Defensa necesarios para cumplimentar el ejercicio de los derechos; Agencia Española de Protección de Datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO 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 de 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
IGESAN C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión de Recursos Administrativos de Personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Recursos administrativos y disciplinarios del personal; Recursos contra resoluciones administrativas; Gestión de solicitudes amparadas en el Derecho de Petición; Gestión de procedimientos contenciosos administrativos y contenciosos disciplinarios; Gestión de iniciativas y quejas; Instrucción de reclamaciones vía responsabilidad patrimonial y revisiones de oficio..
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa que presta sus servicios en IGESAN.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos académicos y profesionales; Datos de detalle del empleo; Otros datos necesarios para resolver.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable del tratamiento; Otros órganos de la Administración Pública.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley orgánica de 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de Datos Personales y garantías de derechos Digitales. Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 176/2014, de 21 de marzo, por el que se regula el procedimiento para la tramitación de las iniciativas y quejas relativas al régimen de personal y a las condiciones de vida que pueda plantear el militar. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Comunicación e imagen institucional.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional
COLECTIVO
Personal civil y militar; Autoridades y Cargos públicos nacionales y extranjeros.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de características personales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Medios de comunicación; Terceras personas a través de la publicación por cualquier medio del Acto o evento.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 Orgánica 5/2005, de Defensa nacional. Ley 39/2007, de la Carrera Militar.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Estudios, Investigación y Estadísticas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de los Datos necesarios para la realización de Estudios, fines de Investigación y Estadísticas, Concesión de Premios, así como otros proyectos relacionados tanto con la salud personal como con otros objetivos.
COLECTIVO
Personal civil y militar; Pacientes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud y genéticos); Datos de características personales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones o personas físicas o jurídicas relacionadas con los Estudios, Investigaciones o Estadísticas; Instituto Nacional de Estadística.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.a) El interesado dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos; 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.a) El interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de los fines especificados; Art.9.2.g) Tratamiento 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; Art.9.2.i) Tratamiento necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios; Art.9.2.j) Tratamiento necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, 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. Ley 12/1989, de 9 de Mayo de la Función Estadística Pública. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Ley 14/2007, de 3 de julio, de Investigación biomédica.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión básica de personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Historial Militar; Gestión de documentación; Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones; Gestión de vacantes y destinos (Personal Civil y Militar); Gestión de bajas en las FAS (Personal Civil y Militar); Gestión Reservistas (Voluntarios/ Especial Disponibilidad); Gestión Recompensas (Personal Civil y Militar); Gestión Vacaciones, Permisos y Licencias (Personal Civil y Militar); Gestión Bajas Médicas / Ausencias (Personal Civil y Militar); Gestión datos de contacto familiares; Datos de localización y contacto; Gestión Autorización de residencia; Comunicación de desplazamiento al extranjero; Gestión de solicitud colaboración personal; Gestión de Ascensos; Gestión de las solicitudes de la Tarjeta de Identificación Militar (TIM); Tramitación de solicitudes Expedientes de Armas Personal Militar; Gestión de vestuario.
COLECTIVO
Personal militar y civil del Ministerio de Defensa que presta sus servicios en IGESAN
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas en su caso; Datos de características personales; Datos de circunstancias sociales; Datos académicos y profesionales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos Judiciales; Seguridad Social; Otros órganos de la Administración Pública; Sindicatos y Juntas de personal; Mutualidades (MUFACE, ISFAS); Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 39/2007, de 19 de noviembre de la Carrera Militar. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Prevención de riesgos laborales

FINES DEL TRATAMIENTO
Vigilancia y evaluación del estado de salud de los trabajadores; Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales; Fichas de Personal PRL; Evaluación de Riesgos Laborales; Informes PRL (absentismo, accidentes, siniestralidad, bajas laborales, formación, etc.)
COLECTIVO
Personal militar y civil del Ministerio de Defensa que presta sus servicios en IGESAN
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos Identificativos; Datos de categoría especial (salud); Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos de la Seguridad Social; Entidades Sanitarias; Sindicatos y Juntas de personal, Entidades Aseguradoras; Empresas concesionarias de servicios de prevención de riesgos laborales; Registros Públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, como mínimo 5 años (Art. 23 de la Ley 31/1995) y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social; Art.9.2.g) Tratamiento 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; Art.9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. RD. 1755/2007, de 28 de diciembre, de prevención de riesgos laborales del personal militar de las Fuerzas Armadas y de la organización de los servicios de prevención del Ministerio de Defensa. 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión económica de personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de nóminas; Gestión de complementos retributivos; Gestión de incentivos al rendimiento y CSCE al personal militar; Gestión de indemnizaciones por razones de servicio (dietas, plus, traslados, IRE…) Gestión de cotizaciones a la Seguridad Social.
COLECTIVO
Personal militar y civil del Ministerio de Defensa que presta sus servicios en IGESAN.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos Identificativos; Datos de detalle del empleo; Datos económicos, Financieros y de Seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos Judiciales; Seguridad Social; Administración tributaria; Sindicatos y Juntas de personal; Mutualidades (MUFACE, ISFAS); Registros Públicos; Entidades financieras; RENFE.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Orden DEF/253/2015, de 9 de febrero, por la que se regula el régimen de vacaciones, permisos, reducciones de jornada y licencias de los miembros de las Fuerzas Armadas. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Contratación

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Gestión de expedientes de contratación, licitaciones, concursos y contratos. Gestión económica y contable, gestión de facturación, documental, de compras, proveedores y clientes. Emisión y control de informes técnicos. Gestión datos comerciales y bancarios y de empresa de proyectos.
COLECTIVO
Personal de las Juntas de contratación de la IGESAN; Personal de la jefatura económico-administrativa; Personal de las empresas Licitadoras; Personal de las empresas adjudicatarias de contratos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos Identificativos; Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas en su caso; Datos de detalle del empleo; Datos de información comercial; Datos Económicos, Financieros y de Seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos Judiciales; Tribunal de Cuentas o equivalente autonómico; Órganos fiscalizadores de las Comunidades Autónomas; Órganos de la intervención; Registros Públicos; Bancos, Cajas de Ahorros y Cajas Rurales; Entidades Aseguradoras.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Art. 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Plan General de Contabilidad Pública en relación con la Disposición Final Primera de la Ley 16/2007, de 4 de julio. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión TIC.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión, control y administración de los sistemas; Gestión de incidencias; Gestión de Peticiones; Gestión de usuarios.
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa que presta sus servicios en IGESAN.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos Identificativos; Datos profesionales, detalles de empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados Legítimos; Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Reglamento General de Protección de Datos. Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión del Historial clínico

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Asistencia Sanitaria; Gestión de Historiales Clínicos; Custodia y Archivo de documentación sanitaria, incluyéndose las teleconsultas realizadas por cualquier medio. Gestión de los Datos necesarios para la realización de Estudios, fines de Investigación y Estadísticas; Gestión del Servicio de Odontología; Gestión del servicio de Óptica; Gestión de Vacunaciones; Gestión de Certificados Covid Digital.
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa; Pacientes de los hospitales militares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud, genéticos y biométricos); Datos de características personales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos Públicos de Sanidad de carácter Estatal o Autonómico; Organismos de la Seguridad Social; Entidades Sanitarias; Los datos podrían ser cedidos en los mismos términos que los establecidos para la historia clínica en la Ley 41/2002 de 14 de noviembre; reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
La información se conservará el tiempo necesario para la debida asistencia sanitaria, como mínimo durante 5 años desde la fecha de alta de cada proceso asistencial (Art. 17 de Ley 41/2002), y durante el tiempo que resulte preciso para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social; Art.9.2.g) Tratamiento 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; Art.9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social; Art.9.2.i) Tratamiento necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca medidas adecuadas y específicas para proteger los derechos y libertades del interesado, en particular el secreto profesional. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 41/2002, de14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
MEDIDAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión de animales del Ministerio de Defensa

FINES DEL TRATAMIENTO
Asistencia Veterinaria; Asignación de Guías; Donación de perros.
COLECTIVO
Personal de Civil y Militar de MINIDEF; Personal solicitante (DONACIÓN).
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Podrán transferirse datos a Organismos Públicos de carácter Estatal o Autonómico.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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 8/2003, de 24 de abril, de sanidad animal.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Ficha de Identificación Sanitaria

FINES DEL TRATAMIENTO
Identificación de fallecidos del Ministerios de Defensa y del Ministerio del Interior en el desempeño de sus funciones.
COLECTIVO
Personal del Ministerio de Defensa y del Ministerio del Interior
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud y genéticos); Datos de características personales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social; Art.9.2.g) Tratamiento 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. 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. RD 2394/2004, de 30 de diciembre, por el que se aprueba el Protocolo para la recuperación, identificación, traslado e inhumación de los restos mortales de los miembros de las Fuerzas Armadas, Guardia Civil y Cuerpo Nacional de Policía, fallecidos en operaciones fuera del territorio nacional.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Control de accesos y videovigilancia

FINES DEL TRATAMIENTO
Videovigilancia; Seguridad perimetral de las instalaciones; Seguridad interna de las instalaciones; Sistemas de identificación y seguridad de acceso; Gestión de acreditaciones (TIM, PKI, aparcamiento, otras tarjetas de acceso).
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa; Representantes y Proveedores; Pacientes; Visitas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos (incluidas las imagenes); Datos de detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado; Jueces y Tribunales.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Las imágenes captadas por videovigilancia serán suprimidas en el plazo de un mes.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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 de abril, de Seguridad Privada.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Medicina preventiva

FINES DEL TRATAMIENTO
Realización de encuestas epidemiológicas; Gestión de enfermedades de declaración obligatoria (EDO's); Seguimiento de riesgo biológico.
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud); Datos de características personales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos Públicos de Sanidad de carácter Estatal o Autonómico; Organismos de la Seguridad Social; Entidades Sanitarias.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social; Art.9.2.h) Tratamiento necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social. Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública. Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19. Real Decreto 2210/1995, de 28 de diciembre, por el que se crea la red nacional de vigilancia epidemiológica.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Donaciones y transfusiones

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de donaciones de sangre y hemocomponentes.
COLECTIVO
Donantes
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud); Datos de características personales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad, como mínimo treinta años desde la recogida de los mismos (Real Decreto 1088/2005, de 16 de septiembre, por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la hemodonación y de los centros y servicios de transfusión) y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
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.9.1.g) Tratamiento 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; Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Real Decreto 1088/2005, de 16 de septiembre, por el que se establecen los requisitos técnicos y condiciones mínimas de la hemodonación y de los centros y servicios de transfusión.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Toxicología

FINES DEL TRATAMIENTO
Detección de estados de intoxicación y el consumo de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas; Recogida y envío de muestras; Registro y custodia de la información de los resultados de analíticas, contraanálisis y estadísticas. Expedición de certificados para cursos.
COLECTIVO
Personal Militar del Ministerio de Defensa y Pacientes
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
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 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. 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.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Dispensación de medicamentos

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de la dispensa de medicamentos, medicamentos de especial control médico, estupefacientes, psicótropos, fórmulas magistrales y otros. Conservación, custodia y en su caso remisión de las recetas médicas.
COLECTIVO
Pacientes y Usuarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de categoría especial (salud).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social; Art.9.2.i) Tratamiento necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca medidas adecuadas y específicas para proteger los derechos y libertades del interesado, en particular el secreto profesional. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. Ley 41/2002, de14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Real Decreto Legislativo 1/2015, de 24 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de garantías y uso racional de los medicamentos y productos sanitarios.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Reconocimientos médicos y expedientes periciales

FINES DEL TRATAMIENTO
Realización de reconocimientos de aptitud Psicofísica (nuevos ingresos, cursos, pruebas físicas, misiones, etc.) y Reconocimientos Periciales.
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa y del Ministerio del Interior. Personal aspirante.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de Contacto; Características personales; Datos académicos y profesionales; Datos Sensibles de salud y biométricos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Los datos podrían ser cedidos en los mismos términos que los establecidos para la historia clínica en la Ley 41/2002 de 14 de noviembre; reguladora de la autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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. RGPD. Art.9.2.b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social; Art.9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social. Ley 31/1995 de 8 de Noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Real Decreto 944/2001, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la determinación de la aptitud psicofísica del personal de las Fuerzas Armadas.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión de tarjetas de identificación

FINES DEL TRATAMIENTO
Registro y control de la tramitación, entrega, activación, renovación, revocación de certificados y renovación de claves de la tarjeta TEMD/PKI a los usuarios de la misma.
COLECTIVO
Personal Militar y civil del Ministerio de Defensa
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos, dni, dirección, firma y teléfono. Datos profesionales
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD: 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 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Orden DEF/600/2002, de 7 de marzo, por la que se regula la tarjeta de identidad militar para el personal de las Fuerzas Armadas, Cuerpo de la Guardia Civil y militares de nacionalidad no española destinados en los Cuarteles Generales Internacionales ubicados en España.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.IGESANDEF. CONTROL DE PRESENCIA.

FINES DEL TRATAMIENTO
Registro del horario laboral.
COLECTIVO
Personal Civil y Militar del Ministerio de Defensa que preste servicio en la IGESANDEF.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos Identificativos; Datos sensibles (salud); Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones de datos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No está prevista transferencia internacional de datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad, los registros horarios se guardarán durante **cuatro años** (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.) y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art.6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este 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. RGPD. Art.9.2.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la Carrera Militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECCIÓN GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA. C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 - MADRID. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
MINISTERIO DE DEFENSA Pº de la Castellana nº109, 28071 - MADRID. dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Docencia

FINES DEL TRATAMIENTO
Realización de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, conferencias, etc. en el ámbito del Ministerio de Defensa, así como las actividades docentes resultantes de Convenios con Universidades u otros Centros Docentes.
COLECTIVO
Alumnos y Profesorado.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos; Datos de características personales; Datos de detalle del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos Públicos y Privados del ámbito Docente en el campo sanitario.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y durante el tiempo que resulte necesario para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los periodos establecidos en la normativa específica que le sea de aplicación y en la normativa sobre archivos y documentación.
BASE JURÍDICA
RGPD. Art. 6.1.b) Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales. Art.6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento; 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 39/2007, de 19 de noviembre de la Carrera Militar. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto 1723/2008, de 24 de octubre, por el que se crea el sistema de centros universitarios de la defensa.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Las medidas de seguridad se corresponden con las previstas en la normativa vigente y las derivadas de la Política de Seguridad de la Información del Ministerio de Defensa a través de los documentos y procedimientos internos aprobados al efecto.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército nº1, 28047 Madrid. Tfno. 914 222 000. igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es