
REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA SUBSECRETARÍA DE DEFENSA

JULIO 2026

Contenido

SUBSECRETARÍA DE DEFENSA.....	9
GABINETE SUBDEF	9
SUB.GAB SUBDEF. Atención a los derechos de los interesados.	9
SUB.GAB SUBDEF. Gestión Asociaciones Profesionales (RAPFAS).	10
SUB.GAB SUBDEF. Gestión básica de personal.	11
SUB.GAB SUBDEF. Gestión de informes personales.	13
SUB.GAB SUBDEF. Gestión de expedientes disciplinarios y de carácter no judicial.	14
SUB.GAB SUBDEF. Gestión Secretaría Permanente (COPERFAS).....	15
SUB.GAB SUBDEF-DPD. Formación DPD.....	16
SUB.GAB SUBDEF-DPD. Atención a los derechos de las personas.	17
SUB.GAB SUBDEF-SRP OTAN. Tramitación solicitudes habilitaciones personales de seguridad (HPS)	18
DIGENPER	19
SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión básica de personal.	19
SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Atención a los derechos de los interesados.....	21
SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión de recursos administrativos de personal.	22
SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Estadística y estudios.	24
SUB.DIGENPER-SDGPYCRRHH. Gestión, control y administración de los usuarios del sistema.	25
SUB.DIGENPER- SDGPYCRRHH. Gestión funcional de SIPERDEF.....	26
SUB.DIGENPER-OD. Gestión de expedientes judiciales.	28
SUB.DIGENPER-OD/IGUALDADYAPOYO. Gestión de la protección frente al acoso.....	30
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión información de siniestralidad en las FAS.	32
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Observatorio de igualdad.	33
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de solicitudes de plaza para Centro de Educación Infantil Sede Central.	35
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de solicitudes de ayudas comunes de acción social para el personal militar.	36
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión del apoyo administrativo a heridos y familiares de heridos y fallecidos en acto de servicio de las FAS.	37
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de atención a la discapacidad en el Ministerio de Defensa.....	39
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Pensiones personal militar e indemnizaciones operaciones de paz.	41
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de la información del seguro colectivo de las FAS.....	43
SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de la información relativa a la prevención de drogas en el Ministerio de Defensa.	44
SUB.DIGENPER- SDGPERCIVIL. Gestión básica de personal.	46
SUB.DIGENPER- SDGPERCIVIL. Gestión económica de personal.....	48
SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión básica de personal.	49
SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones.	51
SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión tarjetas de identificación.	52
SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión y control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales.	53

SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión de expedientes de carácter no judicial o disciplinario.	54
SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión de expedientes judiciales.....	55
SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión de expedientes disciplinarios.....	57
SUB.DIGENPER- RROO. Gestión ingreso/ascenso en la RMO de San Hermenegildo.	59
SUB.DIGENPER- RROO. Gestión de bajas en la RMO de San Hermenegildo.	60
DIGEREM.....	61
SUB.DIGEREM-OD. Gestión Básica de Personal	61
SUB.DIGEREM-OD. Gestión, Control y administración de los usuarios de los sistemas	62
SUB.DIGEREM-OD. Asistencia al Personal	63
SUB.DIGEREM-OD. Gestión de Comisiones de Servicio	64
SUB.DIGEREM-OD. Gestión Administración y Contratación	65
SUB.DIGEREM-OD. Derechos de los Interesados	66
SUB.DIGEREM-OD. Gestión de Expedientes Judiciales	67
SUB.DIGEREM-OD. Gestión de Informes Personales	68
SUB.DIGEREM-OD. Gestión Recursos Administrativos de Personal.....	69
SUB.DIGEREM-OD. Gestión de Transporte de Personal.....	70
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Acceso y Gestión del N CVCDEF	71
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Permisos de externado de alumnos.....	72
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Control alumnado extranjero.....	73
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Módulo alumnos extranjeros PCIMEM	74
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestión de Proceso Selectivo	75
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Recepción y traslado de Informes Finales.....	76
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Recepción/envío de informes Finales	77
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Remisión Anexo IV	78
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Remisión listado alumnos extranjeros	79
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Remisión expediente alumnos extranjeros.....	80
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Solicitud billetes alumnos extranjeros	81
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Comisiones de Servicio reuniones	82
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestion procesos selectivos PCIMEM	83
SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Tratamiento de Datos Biométricos para la realización de Pruebas Online ...	84
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión Básica de Personal.....	85
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión de Comisiones de Servicio.....	86
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión de Becas al deporte de Alta Competición	87
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión Administración y Contratación.....	88
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión de Informes Personales.....	89
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión Recursos Administrativos de Personal.....	90
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión Documentación Electrónica	91
SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión de Transporte de Personal	92
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Gestión, Control y Administración de los usuarios de los sistemas	93
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Realización de pruebas toxicológicas	94

SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Gestión de Expedientes disciplinarios	95
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Gestión de centros docentes.....	96
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Gestión archivos, bibliotecas y museos de Defensa.....	97
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Gestión desvinculación del personal militar.....	98
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Gestión Básica de Personal.....	99
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Gestión de residencias y alojamientos	100
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Gestión de expedientes académicos de Centros Docentes	101
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Prevención de Riesgos Laborales	102
SUB.DIGEREM- ACADEMIA. Gestión de Recursos Administrativos de Personal	103
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Control de accesos y Videovigilancia.....	104
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Gestión y seguimiento de Instrucción y adiestramiento.....	105
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Gestión tarjetas de identificación	106
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Control de presencia	107
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones	108
SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Atención a los derechos de los interesados	109
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de procesos selectivos, cursos y pruebas.....	110
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa.....	111
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión comisiones de servicio.....	112
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de premios.....	113
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión, control y administración de los usuarios de los sistemas	114
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Derechos de los Interesados.....	115
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de informes personales de calificación y evaluaciones.....	116
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de expedientes disciplinarios	117
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Administración, contratación	118
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de recursos administrativos de personal	119
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión documentación electrónica.....	120
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional	121
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión básica de personal	122
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Publicaciones	123
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión del reclutamiento	124
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión desvinculación del personal militar	125
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de transporte de personal.....	126
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de datos relacionados con menores de edad.....	127
SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión, control y administración de los usuarios del sistema Es tu Fuerza	128
SEGENTE	129
SUB.SEGENTE-OD Atención a los derechos de los interesados.....	129
SUB.SEGENTE-OD Gestión Básica de Personal	130
SUB.SEGENTE-SG RECURSOS Atención a los derechos de los interesados	132

SUB.SEGENTE-SG RECURSOS Gestión de Recursos Administrativos de Personal	133
SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES Atención a los derechos de los interesados	135
SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES Gestión archivos, bibliotecas y museos de Defensa	136
SUB.SEGENTE-SG PUBLICACIONES Publicaciones	139
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Administración económica y contratación	141
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Atención a los derechos de los interesados	142
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Control de accesos y video vigilancia.....	143
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión básica de personal	144
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de acción social.....	146
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de comisiones de servicio.....	147
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de comunicación e imagen institucional	148
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de escuelas taller y taller de empleo.....	149
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de expedientes disciplinarios	150
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de internos del Establecimiento Penitenciario Militar	152
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de internos del Establecimiento Disciplinario Militar “Centro”	153
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de los estudios universitarios impartidos a los internos del Establecimiento Penitenciario Militar	154
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de permisos militares de conducción.....	155
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de procesos selectivos, cursos y pruebas.....	156
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión de residencias y alojamientos	157
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión del reclutamiento	158
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Gestión para que los españoles puedan solicitar y realizar el juramento o promesa ante la Bandera de España	159
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Prevención de riesgos laborales	160
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Ayuntamiento de Lorca	161
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Gobierno de Aragón.....	162
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Comunidad de Cantabria	163
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	164
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba	165
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Asilo de Torrelavega.....	166
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Goyeneche	167
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Pública Rof Codina	168
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Guardia Urbana Barcelona.....	169

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Mancomunidad del Saja (Cantabria)	170
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad Católica de Valencia.....	171
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad Complutense de Madrid	172
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Diputación Provincial de Córdoba	173
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Extremadura	174
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Murcia.....	175
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Zaragoza.....	176
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio cesión temporal, el caballo semental «Amedeo Modigliani»	177
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio cesión temporal, el caballo semental «Gael Legacy»	178
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Ayuntamiento de Andújar	179
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Selecto de Raza Asnal Zamorano-Leonesa (ASZAL).....	180
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Real Escuela Andaluza de Arte Ecuestre	181
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba, para la realización de prácticas académicas externas	182
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba, para la realización de un proyecto de investigación.....	183
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de León, para la realización de prácticas académicas externas	184
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Zaragoza, para la realización de un proyecto de investigación y desarrollo	185
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con el Ayuntamiento de Madrid	186
SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio cesión temporal, el caballo semental «Abdel»	187
AJUGEDEF	188
SUB.AJUGEDEF. Gestión básica del personal.	188
SUB.AJUGEDEF. Registro de E/S de documentos.	189
SUB.AJUGEDEF. Gestión de informes.	190
SUB.AJUGEDEF. Instrucción de procedimientos disciplinarios.	191
SUB.AJUGEDEF. Ejercicio de los derechos ARSOPOL.....	192
INTERGEDEF.....	193
SUB.INTERGEDEF. Gestión básica de personal.....	193

SUB.INTERGEDEF. Gestión básica de personal Retirado y Reserva.....	195
SUB.INTERGEDEF. Ejercicio de los derechos ARCO-POL.....	196
SUB.INTERGEDEF. Fe Pública Militar.	197
SUB.INTERGEDEF. Gestión de expedientes disciplinarios.	199
SUB.INTERGEDEF. Gestión de Informes de Intervención Militar.	201
SUB.INTERGEDEF. Gestión económica de personal.	203
IGESAN.....	204
SUB.IGESAN. Atención a los derechos de los interesados.....	204
SUB.IGESAN. Gestión de Recursos Administrativos de Personal.	205
SUB.IGESAN. Comunicación e imagen institucional.	206
SUB.IGESAN. Estudios, Investigación y Estadísticas.	207
SUB.IGESAN. Gestión básica de personal.....	208
SUB.IGESAN. Prevención de riesgos laborales.	210
SUB.IGESAN. Gestión económica de personal.	212
SUB.IGESAN. Contratación.	213
SUB.IGESAN. Gestión TIC.....	214
SUB.IGESAN. Gestión del Historial clínico.	215
SUB.IGESAN. Gestión de animales del Ministerio de Defensa.	217
SUB.IGESAN. Ficha de Identificación Sanitaria.....	218
SUB.IGESAN. Control de accesos y videovigilancia.	219
SUB.IGESAN. Medicina preventiva.	220
SUB.IGESAN. Donaciones y transfusiones.	221
SUB.IGESAN. Toxicología.	222
SUB.IGESAN. Dispensación de medicamentos.	223
SUB.IGESAN. Reconocimientos médicos y expedientes periciales.	224
SUB.IGESAN. Gestión de tarjetas de identificación.....	225
SUB.IGESAN. Control de presencia.....	226
SUB.IGESAN. Docencia.	227
SUB.IGESAN. Gestión del sistema de seguimiento del apoyo sociosanitario del personal herido y a familiares de heridos y fallecidos de las Fuerzas Armadas	228
SUB.IGESAN. Gestión de solicitudes de plaza para el Centro de Educación Infantil “HCD GÓMEZ ULLA CSVE”	229
SUB.IGESAN. Gestión del convenio entre el Ministerio De Defensa y la Real Hermandad De Veteranos y de la Guardia Civil para la realización de actividades de voluntariado en el HDC GU-CSVE.....	230
SG PAGADURÍAS	231
SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión de nóminas.....	231
SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión comisiones de servicio.	233
SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión básica de personal.	235
SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión de Abonos y Pagos facturas en Firme, Pagos Becas y/o Subvenciones a Justificar y Caja Fija.....	236
SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión de Contratación.	237

SUB.SG PAGADURÍAS. Atención a los Derechos de las personas.	238
ISFAS	239
SUB.ISFAS. Derechos de los interesados.	239
SUB.ISFAS. Quejas, sugerencias y felicitaciones.....	240
SUB.ISFAS. Reclamaciones en comisiones mixtas.	241
SUB.ISFAS. Administración y contratación.	242
SUB.ISFAS. Control de Accesos, presencia y videovigilancia.	243
SUB.ISFAS. Control del personal.....	244
SUB.ISFAS. Prestación farmacéutica.....	245
SUB.ISFAS. Gestión de apoyo a la discapacidad (OADISFAS).	246
SUB.ISFAS. Gestión básica de personal.	247
SUB.ISFAS. Gestión de actos, eventos institucionales, comunicación e imagen institucional.....	249
SUB.ISFAS. Gestión de expedientes disciplinarios.....	251
SUB.ISFAS. Gestión de Informes de Intervención Militar.....	252
SUB.ISFAS. Gestión de informes personales de calificación (IPEC) y evaluaciones.....	253
SUB.ISFAS. Gestión de inmuebles y otros activos.	254
SUB.ISFAS. Gestión de nóminas.	255
SUB.ISFAS. Gestión de prestaciones sanitarias seguro salud (ISFAS).....	256
SUB.ISFAS. Gestión de recursos administrativos de personal.....	258
SUB.ISFAS. Gestión de residencias y alojamientos.....	259
SUB.ISFAS. Gestión del Historial Clínico.	260
SUB.ISFAS. Gestión dietas del personal.....	262
SUB.ISFAS. Gestión protección frente al acoso (UPA).....	263
SUB.ISFAS. Gestión de tarjetas de identificación.	264
SUB.ISFAS. Gestión y Control de reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica y psicotécnica, y expedientes periciales.	265
SUB.ISFAS. Gestión, Control y Administración de Usuarios de los Sistemas.....	267
SUB.ISFAS. Observatorio de Igualdad.....	268
SUB.ISFAS. Gestión del Centro Especial del ISFAS (CEISFAS).....	269
SUB.ISFAS. Gestión de las prestaciones de las asociaciones mutuas benéficas.	270
SUB.ISFAS. Prestaciones sanitarias complementarias.....	271
SUB.ISFAS. Prestaciones suplementarias de la atención primaria y especializada.	272
SUB.ISFAS. Transporte sanitario y gastos por traslado de enfermos.	273
SUB.ISFAS. Prestaciones ortoprotésicas.....	274
SUB.ISFAS. Prestaciones sociosanitarias y otras prestaciones de carácter social.....	275
SUB.ISFAS. Prestaciones por incapacidad e informes médicos.....	276
SUB.ISFAS. Prestaciones de protección a la familia.	277
SUB.ISFAS. Asistencia sanitaria en el extranjero y transfronteriza.	278
SUB.ISFAS. Gestión prestación farmacéutica ambulatoria sistema sanitario público de las comunidades autónomas.....	279
SUB.ISFAS. Control de grabaciones de llamadas al Servicio de Información 900	280

SG REGIMEN INTERIOR.....	281
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Administración, contratación y gasto.	281
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Atención a los derechos de los interesados.	282
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Control de accesos, presencia, seguridad y videovigilancia.	283
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión básica de personal.	284
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión de actos, eventos, concursos, comunicación e imagen institucional..	285
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión del servicio sanitario.....	286
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión económica de personal.	288
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Prevención de riesgos laborales.	289
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Realización de pruebas toxicológicas.	290
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Oficina de asistencia en materia Registro del Ministerio de Defensa.	291
SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión de automóviles del Ministerio de Defensa.....	292

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
Personas físicas que soliciten el ejercicio 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
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
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
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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.
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. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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.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. P ^o de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. Datos sensibles de salud;
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. 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. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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. 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. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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; 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 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. 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. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 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
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.GAB SUBDEF-SRP OTAN. Tramitación solicitudes habilitaciones personales de seguridad (HPS)

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender a las solicitudes de Habilitaciones Personales de Seguridad.
COLECTIVO
Personal civil y militar destinado en el ámbito de la Subsecretaría General Técnica del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto, Nombre y Apellidos, DNI, Detalles de empleo y Destino, Grado/Tipo/Especialidad Habilitación Personal de Seguridad y fecha de caducidad.
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. Tres años para HPS de grado Secreto y 5 años para HPS de grado Reservado.
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
DIRECTOR GABINETE TÉCNICO SUBDEF. Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 91 7743691. Correo electrónico: digabsubdef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 dineradas; 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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.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 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER- SDGPYCRRHH. Gestión funcional de SIPERDEF.

FINES DEL TRATAMIENTO.
Administración, gestión y control integral del Sistema de Personal del Ministerio de Defensa (SIPERDEF), incluyendo la gobernanza del dato y el aseguramiento de su integridad, calidad, coherencia, disponibilidad y trazabilidad; la implantación y mantenimiento de un modelo corporativo de gestión por procesos sobre las actividades relacionadas con datos personales; la gestión, supervisión y control de los accesos de usuarios, incluido el personal externo integrado en los equipos técnicos de mantenimiento del sistema; así como la gestión, supervisión y control de las comunicaciones y cesiones de datos personales procedentes del sistema a entidades ajenas al Ministerio de Defensa, pertenezcan o no a la Administración General del Estado, garantizando en todo caso su adecuación a la normativa aplicable y a los criterios establecidos de acceso, seguridad y trazabilidad.
COLECTIVO.
Empleados; Personal de la Guardia Civil; Personas de contacto; Padres o tutores; Cargos públicos; Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS.
Identificativos y de contacto; Datos de sujetos vulnerables; Categorías especiales de datos relativos a la afiliación sindical y la salud; Comisión de infracciones penales y/o administrativas; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS.
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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) 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: 10. Tratamiento de datos relativo a condenas e infracciones penales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. 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.

Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

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.

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.

Correo electrónico: 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

SUB.DIGENPER-OD/IGUALDADYAPOYO. Gestión de la protección frente al acoso.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del protocolo de acoso sexual, acoso por razón de sexo, acoso por orientación sexual o acoso por razón de identidad y expresión de género. Gestión de los protocolos de acoso profesional y laboral. Elaboración de informes, memorias, datos estadísticos, estudios y propuestas..
COLECTIVO
Empleados; Proveedores; Estudiantes; Personas de contacto; Padres o tutores; Representante legal; Personal de la GC con destino en el MDEF; Otras personas físicas que intervengan en la aplicación de los protocolos.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Comisión de infracciones penales y administrativas; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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.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) 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. Constitución Española. Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley Orgánica 14/2015, de 14 de octubre, del Código Penal Militar. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.
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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión información de siniestralidad en las FAS.

FINES DEL TRATAMIENTO
Recopilación de todos los fallecimientos y sucesos sufridos por el personal militar en activo, en la reserva ocupando destino y reservistas voluntarios cuando están activados, para un control estadístico..
COLECTIVO
Empleados; Personas de contacto; Padres o tutores; Beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Características Personales; Circunstancias Sociales; Detalles de empleo; Datos del vehículo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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) 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.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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración de informes, estudios y propuestas sobre género y conciliación en el Ministerio de Defensa y resolución de consultas sobre conciliación al personal militar. Formación en materia de igualdad del personal perteneciente al MINISDEF..
COLECTIVO
Empleados; Estudiantes; Representante legal; Solicitantes; Familiares; Personas de enlace de otras administraciones públicas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Comisión de infracciones penales y administrativas; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos del vehículo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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) 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.f) Tratamiento necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. RGPD: 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.
Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de las solicitudes de plazas para el Centro de Educación Infantil de la Sede Central..
COLECTIVO
Empleados; Padres o tutores; Representante legal; Solicitantes; Beneficiarios; Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Características personales; Circunstancias sociales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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.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 Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
Empleados; Padres o tutores; Representante legal; Solicitantes; Beneficiarios; Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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.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 Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión del apoyo administrativo a heridos y familiares de heridos y fallecidos en acto de servicio de las FAS.

FINES DEL TRATAMIENTO
Coordinar las gestiones de los Equipos de Apoyo Cercano a los heridos y a los familiares de los fallecidos y heridos en acto de servicio de las FAS, así como a los órganos que correspondan de los Ejércitos para que informen y faciliten la documentación necesaria para hacer efectivas las pensiones, indemnizaciones, seguros y cualquier otra prestación pública a la que puedan tener derecho..
COLECTIVO
Empleados; Personas de contacto; Representante legal; Beneficiarios; Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Categorías especiales de datos; Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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 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 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.
Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de atención a la discapacidad en el Ministerio de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Prestación de asesoramiento, elaboración de informes, estudios y propuestas en materia de discapacidad en el Ministerio de Defensa..
COLECTIVO
Empleados; Personas de contacto; Padres o tutores; Representante legal; Solicitantes; Beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros; Datos del vehículo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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.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) 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Constitución Española. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 39/2007, de 19 de noviembre de la Carrera Militar. Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad. 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.

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.

Resolución de 13 de mayo de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Pensiones personal militar e indemnizaciones operaciones de paz.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes para la tramitación de pensiones del personal militar y familiares, e indemnizaciones a los participantes en operaciones internacionales de paz y seguridad..
COLECTIVO
Empleados; Padres o tutores; Representante legal; Solicitantes; Beneficiarios; Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Características personales; Circunstancias sociales; Académicos y Profesionales; Detalles del empleo; Económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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) 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.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 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado. Real Decreto-ley 8/2004, de 5 de noviembre, sobre indemnizaciones a los participantes en operaciones internacionales de paz y 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
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

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de la información del seguro colectivo de las FAS.

FINES DEL TRATAMIENTO
Recopilación y registro de la documentación necesaria para la tramitación de las indemnizaciones correspondientes al Seguro Colectivo de las FAS por parte de los asegurados y beneficiarios. Remisión de la información a las aseguradoras contratadas por el MINISDEF para su resolución..
COLECTIVO
Empleados; Personas de contacto; Padres o tutores; Representante Legal; Beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Datos sensibles; Categorías especiales de datos; Características personales; Circunstancias sociales; Detalles de empleo; Transacciones de bienes y servicios; Económicos, financieros y de seguros; Datos del vehículo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Aseguradoras; Corredurías de Seguros; Otros destinatarios por imperativo 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.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: 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 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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. Correo electrónico: digenper_lopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER-IGUALDADYAPOYO. Gestión de la información relativa a la prevención de drogas en el Ministerio de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Recopilación y gestión de los datos relativos al consumo de sustancias estupefacientes en el ámbito del Ministerio de Defensa con el objetivo de realizar acciones formativas, informativas, de concienciación y disuasorias para evitar el consumo de sustancias con potencial adictivo dentro del ámbito de las FAS..
COLECTIVO
Empleados.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; Categorías especiales de datos; Comisión de infracciones penales y/o administrativas; Características personales; Circunstancias sociales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas comunicaciones o cesiones de datos, salvo las establecidas obligatoriamente en la legislación vigente.
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) 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.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. RGPD: 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 Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales. Constitución española. 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 Orgánica 14/2015, de 14 de octubre, del Código Penal Militar. Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. 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. P^o de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digenper_lopd@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.
Correo electrónico: 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.
Correo electrónico: 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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) 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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) 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. 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.f) Tratamiento necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 2/1989, de 13 de abril, Procesal 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. Ley Orgánica 14/2015, de 14 de octubre, del Código Penal 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
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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER- SDGPERMIL. Gestión de expedientes disciplinarios.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y seguimiento de expedientes sancionadores que no hayan sido cancelados; 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 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.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 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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.
Correo electrónico: 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGENPER- RROO. Gestión de 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
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Historial Militar (Hojas de servicio /IPEC,s/ Expte. Aptitud Psicofísica/Expte. de Armas). Gestión de vacantes y destinos (Personal. Militar y Civil). Gestión de situaciones administrativas (P. Militar y Civil). Gestión de 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
Empleados ;Familiares; Personal Militar.
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
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de Usuarios aplicaciones responsabilidad de la Unidad de Informática SELCON/RESVOL/SIPERDEF/SISEM/SIABOD y sus módulos dependientes de la DIGEREM..
COLECTIVO
Personal Militar/Civil del ámbito de DIGEREM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; profesionales; Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Personal Militar/Civil del ámbito de DIGEREM. Personal de gestión técnica de los sistemas; otros organismos del 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-OD. Asistencia al Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
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)..
COLECTIVO
Empleados, Familiares, Beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto; Características personales; Circunstancias sociales; Datos profesionales; Detalles de empleo; Económicos, financieros y de seguros; otras categorías de datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Familiares Interesados, 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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-OD. 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
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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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; 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
Proveedores.
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.
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-OD. Derechos de los Interesados

FINES DEL TRATAMIENTO
Cumplir derechos ARCO+..
COLECTIVO
Solicitantes.
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; Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados Legítimos; 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: 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
Empleados.
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; Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Autoridades 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-OD. Gestión de Informes Personales

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración del IPEC..
COLECTIVO
Personal Militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos; profesionales, otros datos especialmente protegidos
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. 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; datos económicos; datos sensibles (médicos); datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas; otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, otros organismos externos de tipo administrativo/judicial.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-OD. Gestión de Transporte de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Solicitud de Vehículos..
COLECTIVO
Empleados.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos / Contacto; Detalles del empleo; otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados, Organismos relacionados con la gestión del transporte
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.
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Acceso y Gestión del N CVCDEF

FINES DEL TRATAMIENTO
Acceso y Gestión del CVCDEF creado como sistema corporativo común para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje en un entorno virtual. Concebido como herramienta que facilite el aprendizaje continuado en cualquier momento y desde cualquier lugar, para obtener una mayor eficacia de los recursos asignados y posibilite el mantenimiento y mejora de los niveles de calidad de la enseñanza exigidos, a fin de contribuir a la formación requerida para el ejercicio profesional..
COLECTIVO
Personal interno y externo al Ministerio de Defensa, Profesores de Universidad, GC, CNP, Personal de otros Ministerios, Personal extranjero.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos de identificación personal (Nombre, apellidos, DNI y email) y datos de seguimiento de los cursos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Profesores: - o Ministerio de Defensa - o Universidad - o CUDs - o Otros ministerios, CNP y GC Alumnos: - o Ministerio Defensa y CUDs - o Universidad - o Otros ministerios, CNP; GC - o Extranjeros
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. 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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..
COLECTIVO
Interesados.
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
Personal solicitante.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Control alumnado extranjero

FINES DEL TRATAMIENTO
Control alumnado extranjero beneficiarios PCIMEM..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Módulo alumnos extranjeros PCIMEM

FINES DEL TRATAMIENTO
Módulo alumnos extranjeros PCIMEM - SIPERDEF..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Recepción y traslado de Informes Finales

FINES DEL TRATAMIENTO
Recepción y traslado a Agregadurías de Defensa de los Informes Finales expedientes alumnos extranjeros PCIMEM..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Recepción/envío de informes Finales

FINES DEL TRATAMIENTO
Recepción/ envío Informes Finales expedientes alumnos extranjeros PCIMEM..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Remisión Anexo IV

FINES DEL TRATAMIENTO
Remisión a Centros Docentes del Anexo IV- Certificación Médica alumnos beneficiarios PCIMEM..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Remisión listado alumnos extranjeros

FINES DEL TRATAMIENTO
Remisión listado alumnos extranjeros beneficiarios PCIMEM..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Remisión expediente alumnos extranjeros

FINES DEL TRATAMIENTO
Remisión expedientes alumnos extranjeros PCIMEM. Gestion Expedientes..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Solicitud billetes alumnos extranjeros

FINES DEL TRATAMIENTO
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
Agencia viajes e 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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Gestion procesos selectivos PCIMEM

FINES DEL TRATAMIENTO
Remisión expedientes alumnos extranjeros PCIMEM. Gestión procesos selectivos cursos y pruebas..
COLECTIVO
Alumnos Extranjeros beneficiarios PCIMEM.
CATEGORÍAS DE DATOS
Expedientes personales según Instrucción 81/2012, 29/10/2012 Subsecretaría de Defensa.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Autoridades extranjeras proponentes de alumnos e interesados
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG ENSEÑANZA. Tratamiento de Datos Biométricos para la realización de Pruebas Online

FINES DEL TRATAMIENTO
Solución tecnológica diseñada para garantizar la integridad y transparencia en la realización de exámenes en línea. Este sistema supervisa de manera automatizada a los alumnos durante las evaluaciones, identificando comportamientos sospechosos y asegurando el cumplimiento de las normas establecidas por las instituciones educativas o corporativas..
COLECTIVO
Personal interno y externo al Ministerio de Defensa, Profesores de Universidad, GC, CNP, Personal de otros Ministerios, Personal extranjero.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos de identificación personal (Nombre, Apellidos, DNI, email, Huella, Imagen/Voz, Firma/Huella digitalizada, Características físicas) y datos de seguimiento de los cursos/pruebas. Datos que se consideran especialmente protegidos según el RGPD.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Profesores: - o Ministerio de Defensa - o Universidad - o CUDs - o Otros ministerios, CNP y GC Alumnos: - o Ministerio Defensa y CUD,s - o Universidad - o Otros ministerios, CNP; GC - o Extranjeros
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí.
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. P ^o de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Concesión de ayudas a los deportistas de Alto Nivel..
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, Consejo Superior de Deportes (Ministerio de Cultura y Deportes).
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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.
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión de Informes Personales

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración del IPEC..
COLECTIVO
Personal Militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos; profesionales, otros datos especialmente protegidos
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. Datos Económicos. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM- CSDM. Gestión de Transporte de Personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Solicitud de vehículos y vuelos necesarios para la ejecución de las actividades propias del CSDM..
COLECTIVO
Personal militar y civil involucrados en el CSDM y sus actividades. Guardia Civil. Deportistas participantes. Familiares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos profesionales. Detalles de empleo. Datos Económicos, financieros y de seguros. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados. Familiares.
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.
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 expedientes 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaborar, custodiar y actualizar los expedientes 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 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-ACADEMIA. Control de accesos y Videovigilancia

FINES DEL TRATAMIENTO
Seguridad perimetral de instalaciones; Archivos de imágenes obtenidos mediante medios de Videovigilancia para Seguridad interna de instalaciones; 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: ddp@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.
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
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. Cursos de promoción y FP..
COLECTIVO
Personal civil y militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos sensibles (relativos a la salud y antecedentes penales). Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
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: 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. 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 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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 y empresas..
COLECTIVO
Empleados. Beneficiarios. Cargos Públicos. Empleados militares, civiles, proveedores y visitas. Participantes concurso. Reservistas de especial disponibilidad. Personal asistente a las actividades de información y captación.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. 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. 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión comisiones de servicio

FINES DEL TRATAMIENTO
Comisiones de servicio en territorio nacional. Participación en Tribunales y órganos de selección de personal..
COLECTIVO
Empleados. Solicitantes. Beneficiarios. Personal Militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Económicos y financieros
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Agencia de viajes MINISDEF. Interesados legítimos.
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: 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de premios

FINES DEL TRATAMIENTO
Concurso literario anual "Carta a un militar español"..
COLECTIVO
Colegios públicos y privados.
CATEGORÍAS DE DATOS
Académicos y profesionales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Alumnos de colegios.
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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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..
COLECTIVO
Personal civil y militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados legítimos. 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: 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: ddp@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Derechos de los Interesados

FINES DEL TRATAMIENTO
Derechos ARCO +..
COLECTIVO
Empleados. Solicitantes.
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. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados legítimos; 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: 6.1.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. RGPD: 9.2.f) El tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial. 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.
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Elaboración del IPEC..
COLECTIVO
Personal Militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/contacto, detalles de empleo. Sensible.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de expedientes disciplinarios

FINES DEL TRATAMIENTO
Expedientes procedimiento sancionador de sanciones disciplinarias..
COLECTIVO
Personal civil y militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Sensible Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados. 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: 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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
Empleados. Proveedores. Personas de contacto. Solicitantes. Representante Legal.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Económicos, financieros y de seguros. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Empresas privadas.
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. 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.
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 Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión recursos administrativos, de solicitudes amparadas en el derecho de petición..
COLECTIVO
Empleados. Representante legal. Solicitantes. Personal militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos sensibles (relativos a la salud y antecedentes penales). Detalles de empleo. Económicos, financieros y de seguros. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Interesados. Administración de Justicia.
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: 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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión documentación electrónica

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión recursos contra resoluciones administrativas. Gestión de iniciativas, quejas y reclamaciones. Solicitudes de instancias..
COLECTIVO
Personal civil y militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/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 comisión de infracciones penales o administrativas.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones o personas directamente relacionadas con el responsable. Registros públicos. 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.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal. 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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..
COLECTIVO
Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos no sensibles.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
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. 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión básica de personal

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión Reservistas (Voluntarios/Especial Disponibilidad). 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)..
COLECTIVO
Empleados.
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
Sin 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.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. 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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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.
CATEGORÍAS DE DATOS
No sensible.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Solicitantes. Estudiantes. 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. 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

FINES DEL TRATAMIENTO
Oficiales CCGG, CIM y GC. Oficiales Cuerpos Comunes. Oficiales Cuerpo Ingenieros (Escala Oficiales y Técnica Oficiales). Oficiales Cuerpo Intendencia. Suboficiales CCGG y CIM. MTM. MILCOM. Reservistas voluntarios. Documentos del antiguo servicio militar obligatorio..
COLECTIVO
Personal civil y militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Datos no sensibles.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Solicitantes. Estudiantes. 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. 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión desvinculación del personal militar

FINES DEL TRATAMIENTO
Proporcionar salidas laborales al personal de las FAS y reservistas. Gestión de cursos de formación para el empleo. Gestión de cursos de formación de apoyo para la promoción profesional..
COLECTIVO
Empleados del Ministerio de Defensa. Reservistas. Empresas colaboradoras. Personal docente.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo. Datos económicos y financieros. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos de la Administración General del Estado y organismos de la Administración Autonómica y Local. Asociaciones empresariales. Empresas públicas y privadas. Personal docente y de orientación laboral. Bancos, Cajas de Ahorro y Cajas Rurales.
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: 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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Solicitud de vehículos..
COLECTIVO
Personal militar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos académicos y profesionales. Datos no sensibles.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Sin 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.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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión de datos relacionados con menores de edad

FINES DEL TRATAMIENTO
Solicitud para un proceso selectivo..
COLECTIVO
Personal civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Datos sensibles. Datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas. Otras categorías de datos.
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: 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. 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 lo esencial, el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales de los interesados. 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. 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.DIGEREM-SG RECLUTAMIENTO. Gestión, control y administración de los usuarios del sistema Es tu Fuerza

FINES DEL TRATAMIENTO
Control de usuarios ES TU FUERZA. Personal militar personal registrado en la página web ES TU FUERZA, habilitada al efecto por la Fundación CEOE..
COLECTIVO
Personal militar MTM y RED y personal civil.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Datos académicos y profesionales. Detalles del empleo.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organizaciones empresariales al sistema.
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: 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 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
DIGEREM Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Correo electrónico: digeremlopd@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 derecho 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
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
SECRETARIO GENERAL TÉCNICO Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: odsegente@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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.

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 P^o de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: odsegente@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 derecho 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: sdsegente@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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; Representant
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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: sdsegente@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 derecho 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: subpubl@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 contractual 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
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. Artículo 4.4 Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Artículo 10.3 Los datos relativos a los miembros de las Fuerzas Armadas estarán sujetos a la legislación sobre protección de datos de carácter personal. A tal efecto los poderes públicos llevarán a cabo las acciones necesarias para la plena efectividad de este derecho fundamental, especialmente cuando concurren circunstancias que pudieran incidir en la seguridad de los militares.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento, apartado 3.

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. Artículo 4.4 Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Artículo 10.3 Los datos relativos a los miembros de las Fuerzas Armadas estarán sujetos a la legislación sobre protección de datos de carácter personal. A tal efecto los poderes públicos llevarán a cabo las acciones necesarias para la plena efectividad de este derecho fundamental, especialmente cuando concurren circunstancias que pudieran incidir en la seguridad de los militares.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento, apartado 3.

- Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas, apartado 3.

- Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas., apartado h.

- Artículo 16. Registros, apartado 1.

- Artículo 17. Archivo de documentos, apartado 3.

- Artículo 18. Colaboración de las personas, apartados 1 y 2.

- Artículo 40. Notificación, apartado 5.

- Artículo 69. Declaración responsable y comunicación, apartado 2.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

- Artículo 3. Principios generales, apartado 2.

- Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad, apartado 2.

- Artículo 11. Encomiendas de gestión, apartado 2.

- Artículo 44. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, apartado 4.

- Artículo 46. Archivo electrónico de documentos, apartado 3.

- Artículo 46 bis. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos.

- Artículo 142. Técnicas de colaboración, apartado b.

- Artículo 155. Transmisiones de datos entre 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 PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL P^o de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: subpubl@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. Cientes: 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. Cientes 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 p
CATEGORÍAS DE DATOS
Autores publicaciones: DNI/NIF, nombre y apellidos, dirección, correo electrónico y teléfono. Cientes 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. Cientes 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. Artículo 4.4 Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. Artículo 10.3 Los datos relativos a los miembros de las Fuerzas Armadas estarán sujetos a la legislación sobre protección de datos de carácter personal. A tal efecto los poderes públicos llevarán a cabo las acciones necesarias para la plena efectividad de este derecho fundamental, especialmente cuando concurren circunstancias que pudieran incidir en la seguridad de los militares. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas: - Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento, apartado 3. - Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas, apartado 3. - Artículo 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas., apartado h.

- Artículo 16. Registros, apartado 1. - Artículo 17. Archivo de documentos, apartado 3. - Artículo 18. Colaboración de las personas, apartados 1 y 2. - Artículo 40. Notificación, apartado 5. - Artículo 69. Declaración responsable y comunicación, apartado 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: - Artículo 3. Principios generales, apartado 2. - Artículo 4. Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad, apartado 2. - Artículo 11. Encomiendas de gestión, apartado 2. - Artículo 44. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, apartado 4. - Artículo 46. Archivo electrónico de documentos, apartado 3. - Artículo 46 bis. Ubicación de los sistemas de información y comunicaciones para el registro de datos. - Artículo 142. Técnicas de colaboración, apartado b. - Artículo 155. Transmisiones de datos entre 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 PUBLICACIONES Y PATRIMONIO CULTURAL P ^o de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: subpubl@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 derecho 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 pers
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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 P^o de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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,s. 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de actos: 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. Gestión de premios: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 P ^o de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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
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
- 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio cesión temporal, el caballo semental «Amedeo Modigliani»

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cesión de caballos sementales con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con Don Íñigo Gómez-Pineda Goizueta, por el que éste cede temporalmente, de forma gratuita, el caballo «Amedeo Modigliani » para su utilización como semental..
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
Don Íñigo Gómez-Pineda Goizueta. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio cesión temporal, el caballo semental «Gael Legacy»

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cesión de caballos sementales con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con Olivarium Proyectos, SL, por el que éste cede temporalmente, de forma gratuita, el caballo « Gael Legacy » para su utilización como semental..
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
Olivarium Proyectos, SL. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

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 Andújar.
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 Andújar. 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Asociación Nacional de Criadores de Ganado Selecto de Raza Asnal Zamorano-Leonesa (ASZAL)

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 Asociación Nacional de Criadores de Ganado Selecto de Raza Asnal Zamorano-Leonesa (ASZAL)..
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
Asociación Nacional de Criadores de Ganado Selecto de Raza Asnal Zamorano-Leonesa (ASZAL). 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Fundación Real Escuela Andaluza de Arte Ecuestre

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cursos de formación ecuestre con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con la Fundación Real Escuela Andaluza de Arte Ecuestre, para el apoyo mutuo en la doma y contrastación de caballos..
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
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 Real Escuela Andaluza de Arte Ecuestre. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba, para la realización de prácticas académicas externas

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de Prácticas de alumnos en Centros Militares de Cria Caballar con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas, Colaboración de cursos, Comisiones mixtas (COMMIX). Convenio con la Universidad de Córdoba, para la realización de prácticas académicas externas..
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
La Universidad de Córdoba. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Córdoba, para la realización de un proyecto de investigación

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de investigación, de colaboración científico – técnica con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con la Universidad de Córdoba, para la realización de un proyecto de investigación..
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
La Universidad de Córdoba. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de León, para la realización de prácticas académicas externas

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 León, para la realización de prácticas académicas externas..
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
La Universidad de León. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio con la Universidad de Zaragoza, para la realización de un proyecto de investigación y desarrollo

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de investigación, de colaboración científico – técnica con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con la Universidad de Zaragoza, para la realización de un proyecto de investigación y desarrollo..
COLECTIVO
Personas firmantes de los convenios, Personal militar, Personal civil, Solicitantes, Estudiantes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de contacto, características personales, circunstancias sociales, datos profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
La Universidad de Zaragoza. 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.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 P ^o de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

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

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de enajenación de équidos con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con el Ayuntamiento de Madrid, para la provisión de caballos al Escuadrón de Caballería del Cuerpo de Policía Municipal 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
El Ayuntamiento de Madrid. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SEGENTE-SDG ADMONPER Actividades de colaboración con personal ajeno del Ministerio de Defensa. Convenio cesión temporal, el caballo semental «Abdel»

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de convenios de cesión de caballos sementales con otras administraciones, con personas físicas y jurídicas. Convenio con Don Juan Miguel Osorio Bertrán de Lis, por el que éste cede temporalmente, de forma gratuita, el caballo «Abdel» para su utilización como semental..
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
Don Juan Miguel Osorio Bertrán de Lis. 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.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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 913 955 000. Correo electrónico: administración_periferica@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Correo electrónico: 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
Gestión del registro de entrada y salida de documentos de la AJUGEDEF.
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 Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Correo electrónico: 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 Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Correo electrónico: 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 Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Correo electrónico: 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 ARSOPOL.

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 Paseo de la Castellana, 109. 28046 MADRID. Correo electrónico: 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. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión integral del personal civil y militar destinado en la Intervención General de la Defensa, incluyendo el tratamiento de datos personales derivados de su trayectoria profesional, situación administrativa, retributiva, formativa, sanitaria, disciplinaria, y otros aspectos derivados de la relación estatutaria o laboral con la Administración. Asimismo, se tratan datos personales de personas externas a la Intervención General de la Defensa que participen, colaboren o sean invitadas a actos institucionales, ceremonias o eventos organizados por esta unidad, con la finalidad de gestionar su identificación, acreditación, control de accesos y, en su caso, atención protocolaria. Igualmente, se tratan datos personales de personal militar o civil no destinado orgánicamente en la Intervención General de la Defensa, pero que mantiene una relación funcional o administrativa con esta unidad, en el marco de actuaciones como propuestas de recompensas, gestión de cursos, destinos, comisiones de servicio u otras intervenciones de carácter institucional o profesional..
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa que presta servicios en el ámbito de la Intervención General de la Defensa y empleados de la INTERGEDEF y personal cuyos datos son tratados por la Secretaria de la INTERGEDEF.
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 de salud (bajas por enfermedad, accidentes laborales y grado de discapacidad, sin inclusión de diagnósticos).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Organismos de la Seguridad Social, como el Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), y las mutualidades administrativas correspondientes (MUFACE, ISFAS, MUGEJU), cuando proceda. Organizaciones sindicales y Juntas de Personal, en cumplimiento de la normativa vigente sobre representación de los trabajadores. Entidades financieras, exclusivamente para la gestión de pagos, nóminas y otras obligaciones económicas derivadas de la relación laboral o estatutaria. Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), para el cumplimiento de obligaciones fiscales. Tribunal de Cuentas, Registros Públicos y otros organismos de control, en el ejercicio de sus funciones fiscalizadoras o de inspección. Órganos judiciales, la Autoridad de Control (AEPD) o el Defensor del Pueblo, únicamente cuando exista una obligación legal o requerimiento formal debidamente motivado. Otros órganos de la Administración Pública, cuando sea necesario para la gestión de la relación profesional, funcional o institucional del personal con la Intervención General de la Defensa, en el marco normativo aplicable..
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Sí existen transferencias internacionales de datos personales. Las transferencias pueden incluir datos identificativos, datos de contacto, historial profesional y documentación académica. Programas de formación, intercambio o capacitación en instituciones
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 se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad del tratamiento y, posteriormente, durante los plazos establecidos por la normativa de archivos y documentación aplicable al Ministerio de Defensa.
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: art. 6.1.b) art. 6.1.c) y art. 6.1.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 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del derecho de petición 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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. 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
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.INTERGEDEF. Gestión básica de personal Retirado y Reserva.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de los datos de localización y contacto del personal militar retirado y en reserva vinculado a INTERGEDEF, así como de sus familiares, con la finalidad de mantener la comunicación institucional mediante el envío de la Revista cuatrimestral de la unidad, gestionar su participación en actos oficiales, ceremonias y eventos organizados por INTERGEDEF, incluyendo su identificación, acreditación, control de accesos y atención protocolaria..
COLECTIVO
Personal militar retirado y en reserva de la Intervención General de la Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIE/NIF, número de afiliación, dirección, correo electrónico y teléfono.
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. En todo caso, los datos serán suprimidos cuando el interesado solicite su baja, salvo obligación legal de conservación.
BASE JURÍDICA
Reglamento general de protección de datos: 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.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 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 FAS. 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, de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. 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
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.INTERGEDEF. Ejercicio de los derechos ARCO-POL.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y tramitación de las solicitudes de ejercicio de derechos en materia de protección de datos (acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y a no ser objeto de decisiones automatizadas). En el marco de este tratamiento, podrán tratarse, cuando resulte necesario para la correcta atención de la solicitud, categorías especiales de datos conforme al artículo 9 del RGPD..
COLECTIVO
Personas físicas que se dirijan a la INTERGEDEF 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. art. 9.2.a.) consentimiento explícito y 9.2. f) defensa de reclamaciones. 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
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.INTERGEDEF. Fe Pública Militar.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión, tramitación, custodia y archivo de la documentación generada en el ejercicio de la fe pública militar, incluyendo la elaboración de actas, certificaciones, diligencias y otros documentos oficiales que acrediten hechos, resoluciones o actuaciones administrativas en el ámbito de las Fuerzas Armadas. El tratamiento tiene como finalidad garantizar la autenticidad, integridad, trazabilidad y validez jurídica de los documentos emitidos por personal con funciones de fe pública, así como asegurar el cumplimiento del procedimiento administrativo en el entorno militar..
COLECTIVO
Miembros de las Fuerzas Armadas que, en el ejercicio de sus funciones, emiten, reciben o gestionan documentación oficial con valor jurídico, en el marco de la fe pública militar, conforme a las normativas internas del Ministerio de Defensa. Interventores
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos de identificación: Nombre, apellidos, número de identificación militar, rango, número de matrícula, número de documento de identidad (DNI/NIE) o cualquier otro identificador oficial. Datos de contacto: Teléfonos, direcciones, correo electrónico institucional o personal, si es relevante en el contexto de la emisión o gestión de documentos. Datos profesionales y de funciones: Rango, cargo, puesto específico dentro de las Fuerzas Armadas, unidad en la que presta servicio, historial de ascensos y condecoraciones. Datos relativos a la actividad de fe pública: Información sobre los documentos emitidos bajo fe pública militar, como el tipo de certificación realizada (por ejemplo, actas, testimonios, validación de eventos o procedimientos oficiales). Datos de la seguridad y control de accesos (si aplica): Información sobre el acceso a sistemas de gestión de fe pública, historial de auditorías o validaciones realizadas por los fedatarios militares.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos Judiciales: Los datos personales pueden ser transmitidos a órganos judiciales en el marco de procedimientos legales en los que sea necesario validar o autenticar documentos militares bajo fe pública. Esto incluye situaciones en las que los documentos certificados por el personal militar con funciones de fedatario sean requeridos para su validez en un juicio o proceso judicial. Ministerio de Asuntos Exteriores: Los datos personales también pueden ser comunicados al Ministerio de Asuntos Exteriores, en aquellos casos en los que se requiere el reconocimiento o validación de documentos oficiales del Ministerio de Defensa, como en la obtención de la apostilla de La Haya. Este procedimiento es esencial para la validación internacional de documentos emitidos bajo la fe pública militar y su uso en otros países. Ministerio de Justicia: El Ministerio de Justicia puede ser destinatario de los datos personales cuando los documentos certificados por personal militar necesitan ser apostillados o reconocidos a nivel nacional, o cuando se requieren para procedimientos de legalización en el ámbito judicial. Otros organismos competentes en el ámbito de la legalización de documentos: Si fuera necesario, los datos también pueden ser transmitidos a otros organismos encargados de la legalización internacional de documentos o validación de firmas en virtud de convenios internacionales, como puede ser el caso de embajadas o consulados, en función de las necesidades específicas del procedimiento.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
En el marco del proceso de apostilla de La Haya, los datos personales pueden ser transferidos a países fuera del Espacio Económico Europeo (EEE) que son signatarios de la Convención de La Haya de 1961. Estos países requieren que ciertos documentos emitido
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 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y/o el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. Ley 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición. 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 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: La transferencia de datos personales puede realizarse en virtud de esta Ley, cuando los documentos oficiales sean requeridos para fines internacionales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: En virtud de esta ley, los datos personales se transfieren para garantizar la correcta gestión administrativa de los procedimientos relacionados con la validación de documentos oficiales. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ley 15/2015, de 16 de julio, de la Jurisdicción Voluntaria En algunos casos, la transferencia de datos personales se efectúa en cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ley, relacionada con la autenticación de documentos judiciales y administrativos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD): El tratamiento de los datos personales se ajusta a lo dispuesto en el artículo 6 de esta ley, en relación con la obligación legal de garantizar la autenticidad de los documentos oficiales y su validez internacional.
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. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.INTERGEDEF. Gestión de expedientes disciplinarios.

FINES DEL TRATAMIENTO
La recepción y análisis de hechos o conductas que pudieran constituir infracción disciplinaria. La tramitación y resolución de procedimientos sancionadores conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, contradicción, celeridad, eficacia y respeto de los derechos del presunto infractor. La realización de actuaciones previas de información para el esclarecimiento de los hechos, cuando no revistan inicialmente carácter de infracción o delito. El registro, conservación y, en su caso, transmisión de la información a los órganos con competencia sancionadora. La supresión de los datos cuando proceda..
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre, apellidos, DNI/NIF, dirección, correo electrónico institucional, teléfono. Datos de características personales: fecha de nacimiento, nacionalidad, sexo (si es necesario). Datos de circunstancias sociales: estado civil, situación familiar (solo si es relevante para el expediente). Datos académicos y profesionales: formación, titulaciones, historial académico relevante. Datos de detalle del empleo: escalafón, rango, destino, unidad, historial disciplinario, antigüedad, evaluaciones. Datos relativos a infracciones disciplinarias y/o penales: hechos investigados, sanciones impuestas, resoluciones. Datos sensibles (categorías especiales): exclusivamente datos de salud si guardan relación con la causa o la defensa en el expediente disciplinario.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No están previstas cesiones de datos a terceros, salvo en los casos en que la competencia sancionadora corresponda a otros órganos o autoridades dentro del ámbito de la administración militar o, en su caso, a autoridades judiciales, cuando sea legalmente procedente.
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 6.1.e). 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 39/2007, 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 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. 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. 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
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.INTERGEDEF. Gestión de Informes de Intervención Militar.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión y fiscalización de expedientes relacionados con la intervención militar, incluyendo el control interno de la gestión económico-financiera, el ejercicio de la función interventora, la auditoría pública, y el asesoramiento económico-fiscal, conforme a la Ley General Presupuestaria. Asimismo, garantizar la autenticidad y validez jurídica mediante la notaría militar en el ámbito que le corresponde. 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
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa, así como personas físicas y representantes de entidades jurídicas que mantienen relaciones administrativas, contractuales o de colaboración con la Intervención General de la Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF, domicilio de notificación, teléfono y correo electrónico (en caso de ser necesario para la gestión). Datos profesionales: empleo, categoría, destino o unidad de adscripción. Datos económicos y financieros: información relacionada con pagos, presupuestos, fiscalización de gastos, u otras operaciones económico-financieras. Datos especialmente protegidos: con carácter general no se tratan datos especialmente protegidos; no obstante, podrían accederse de forma incidental si estuvieran incluidos en algún expediente sometido a fiscalización.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No está prevista la cesión de datos a terceros, salvo en los supuestos legalmente establecidos. En particular, los datos podrán ser comunicados a: La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y otros órganos de control interno y fiscalización económica de la Administración. El Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de sus funciones de fiscalización. Otros órganos jurisdiccionales, administrativos o de control, cuando exista obligación legal o requerimiento formal. Asimismo, en caso necesario para el cumplimiento de sus fines, los datos podrán ser comunicados a otros órganos del Ministerio de Defensa u organismos públicos con competencias en la materia.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
Por norma general, no se prevén transferencias internacionales de datos personales. No obstante, en el marco de misiones internacionales o colaboraciones con organismos multinacionales (como la OTAN o agencias de la UE), podría producirse una transferencia
PLAZO DE SUPRESIÓN
Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que fueron recabados y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento, conforme a lo establecido en la normativa aplicable. En particular, se atenderán los plazos establecidos en la Ley General Presupuestaria, la normativa sobre archivos y documentación del Ministerio de Defensa, y demás normativa fiscalizadora o contable aplicable. Una vez transcurrido ese plazo, los datos podrán ser bloqueados o anonimizados para fines de archivo o estadística, si aplica.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) y 6.1.e) 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 47/2003, General Presupuestaria. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas El Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. 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 los derechos digitales.
MEDIDAS DE SEGURIDAD
Se aplican las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo del tratamiento, conforme al artículo 32 del RGPD y a las políticas de seguridad del Ministerio de Defensa. Entre ellas se incluyen medidas
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.INTERGEDEF. Gestión económica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de complementos retributivos; Gestión de incentivos al rendimiento (complemento de dedicación especial, productividad y horas extra); Gestión de indemnizaciones por razones de servicio (dietas, plus, traslados, IRE...).
COLECTIVO
Personal militar y civil del Ministerio de Defensa que presta sus servicios en la INTERGEDEF.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos Identificativos; Datos de detalle del empleo; Datos económicos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Ministerio de Defensa (Subdirección General de Servicios económicos y Pagadurías de la SUBDEF y Área de Costes de DIGENPER); personal militar y civil en caso de altas y bajas del incentivo 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. 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
INTERVENTOR GENERAL DE LA DEFENSA. Pº de la Castellana, 109. 28046 Madrid. Teléfono: 91 395 5436. intergedef@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

FINES DEL TRATAMIENTO
Atender y gestionar las solicitudes de los ciudadanos para el ejercicio de los derechos reconocidos en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales..
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; personas de contacto de dicho personal; beneficiarios; y cualquier persona física que ejerza o solicite uno de los derechos de protección de datos ante la IGESAN.
CATEGORÍAS DE DATOS
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
Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
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. RGPD: 9.2.b) Cumplimiento de obligaciones y ejercicio de derechos específicos en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social del responsable o del interesado. 9.2.f) Tratamiento necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. 9.2.g) Tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 9.2.h) El tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico. 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
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Estudios, Investigación y Estadísticas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de los Datos necesarios para la realización de Estudios, Investigaciones científicas, análisis y Estadísticas, gestión de Concesión de Premios; y desarrollo de otros proyectos vinculados al ámbito sanitario y a la mejora de los servicios prestados por IGESAN, 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 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. RGPD: 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del Historial Militar; Gestión de documentación; Tramitación y 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; Gestión de 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 y 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. Datos de categoría especial (salud).
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 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. RGPD: Art 9.2.b) Tratamiento necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable o del interesado en el ámbito del Derecho laboral, de la seguridad y protección social. Art 9.2.g) Tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. Art 9.2.h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527.
Correo electrónico: 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 están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Los datos personales se conservarán durante el tiempo estrictamente necesario para cumplir con las finalidades que motivan su recogida y tratamiento, así como durante los plazos necesarios para la determinación de posibles responsabilidades derivadas de dichas finalidades o del propio tratamiento. Asimismo, se aplicarán los periodos de conservación previstos en la normativa general sobre archivos y documentación que resulte de aplicación. Normativa sectorial aplicable a los plazos de conservación: De acuerdo con la legislación específica en materia de prevención de riesgos laborales, los datos se conservarán, como mínimo, durante los siguientes plazos: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, artículo 23: conservación mínima de 5 años de la documentación preventiva. 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 Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo relativo a derechos y obligaciones documentales en materia laboral.
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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Contratación.

FINES DEL TRATAMIENTO
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 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. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, de 14 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 Civil y Militar del MINISDEF; 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 imágenes); 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 desde su grabación en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.3 LOPDGDD, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de las personas, bienes o instalaciones. En los supuestos de titulares de autorizaciones de aparcamiento: in año desde que cese en el derecho.
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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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. RGPD: Art 9.2.g) Tratamiento necesario por razones de interés público esencial. 9.2.h) tratamiento necesario para fines de medicina preventiva, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico y prestación de asistencia sanitaria. 9.2.i) tratamiento necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública. 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, 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 1/2015, 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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 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 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. 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 están previstas transferencias internacionales de los 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 40/2015, 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
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión del sistema de seguimiento del apoyo sociosanitario del personal herido y a familiares de heridos y fallecidos de las Fuerzas Armadas

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del sistema de seguimiento del apoyo sociosanitario del personal herido y a familiares de heridos o fallecidos de las Fuerzas Armadas..
COLECTIVO
El Personal Militar Profesional de las Fuerzas Armadas, Reservistas Activados y Alumnos de centros docentes militares y personal retirado o desvinculado de la Fuerzas Armadas así como sus familiares y o Beneficiarios, Representantes Legales u otro persona
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto; Características Personales; Detalles de Empleo; Datos Académicos y Profesionales; Datos Financieros y de Seguros, Datos de Carácter Especialmente Protegido.
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. RGPD: Art. 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. RGPD: Art. 9.2. g) 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: 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 39/2007, de la Carrera Militar. 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. Orden Ministerial 9/2025, de 31 de marzo, por la que se regula el sistema de seguimiento del apoyo sociosanitario del personal herido y a familiares de heridos y fallecidos 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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión de solicitudes de plaza para el Centro de Educación Infantil “HCD GÓMEZ ULLA CSVE”

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de solicitudes de plaza para el Centro de Educación Infantil “HCD Gómez Ulla CSVE”..
COLECTIVO
El Personal del Ministerio de Defensa y su unidad familiar.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos o de Contacto; Características Personales; Detalles de Empleo; Datos Académicos y Profesionales; Datos Económicos, Financieros y de Seguros, Datos de Carácter Especialmente Protegidos; 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: 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 en 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: 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 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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
INSPECTOR GENERAL DE SANIDAD DE LA DEFENSA C/Glorieta del Ejército, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.IGESAN. Gestión del convenio entre el Ministerio De Defensa y la Real Hermandad De Veteranos y de la Guardia Civil para la realización de actividades de voluntariado en el HDC GU-CSVE

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestionar el convenio entre el Ministerio de Defensa y la Real Hermandad de Veteranos y de la Guardia Civil para la realización de actividades de voluntariado en el HDC GU-CSVE..
COLECTIVO
La hermandad de los voluntarios, personal ajeno al Ministerio de Defensa, empleados del Ministerio de Defensa y Pacientes de los hospitales militares.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos de los voluntarios.
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. LOPDGDD: Art. 8 Ley 45/2015 de Voluntariado (art.18.2). LO 4/2001 reguladora del Derecho de Petición.
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, 1. 28047 - Madrid. Tf: 914 222 000. Correo electrónico: igesan.simendef@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SG PAGADURÍAS

SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión de nóminas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de la Nómina de todos los perceptores del Ministerio de Defensa, personal civil y militar. Se gestionan además expedientes de embargos, de reintegro por pagos indebidos y las cotizaciones a la Seguridad Social. 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
Personas físicas: EMPLEADOS MINISTERIO DE DEFENSA.
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
Personas jurídicas públicas (otros Ministerios; INE; AEAT; INSS; SEPE; ISFAS; MUFACE; SIEP; Tesorería Seguridad Social; 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 y empresas con convenios o contratos para la realización de acciones conjuntas que impulsen la incorporación al mundo laboral de personal militar de tropa y marinería que mantienen una relación de servicios de carácter temporal con las Fuerzas Armadas y de los reservistas de especial disponibilidad, 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.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; 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 P^o de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Tfs. 91-3955691/2. Correo electrónico: subsepag@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG PAGADURÍAS. Gestión comisiones de servicio.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión, tramitación, pago y justificación de las comisiones de servicio en territorio nacional y en el extranjero, incluidas las asistencias a tribunales de selección, participación en órganos colegiados, colaboración en actividades de formación y perfeccionamiento, así como la gestión administrativa asociada. El tratamiento incluye la gestión digital a través del sistema SIDAE y otras aplicaciones corporativas. Operaciones realizadas sobre datos personales de naturaleza económica del personal afectado, como recogida, registro, organización, conservación y transmisión para hacer efectivo el abono de indemnizaciones por razón del servicio y retenciones..
COLECTIVO
Personal militar y civil de la Administración General del Estado en el ámbito de Defensa, colaboradores entre administraciones. Personal externo a la institución cuando participe en tribunales u órganos de selección y actividades de formación. Familiares
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto; datos profesionales; circunstancias personales y familiares; datos del empleo; datos económicos; datos financieros; datos justificativos de gasto; datos de localización en el extranjero.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos de control interno/externo: IGAE, Tribunal de Cuentas; Ministerio de Hacienda y Agencia Tributaria; Órganos judiciales y de recaudación ejecutiva; Entidades financieras; Empresas adjudicatarias de contratos centralizados; Organismos internacionales cuando la comisión tenga lugar en el extranjero; Personas físicas, en cuanto solicitan datos propios cuando son solicitados (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; Comunicación de datos 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: art. 6.1.c) (cumplimiento de obligación legal), 6.1.e) (ejercicio de poderes públicos), 9.2.b) (Derecho laboral y seguridad social). • LOPDGDD 3/2018. • Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. • Ley General Presupuestaria (Ley 47/2003). • Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común. • Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. • Ley Orgánica 9/2011, de Derechos y Deberes de los Miembros de las Fuerzas Armadas. • Ley 39/2007, de la Carrera militar. • Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición (cuando proceda).
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 P ^o de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Tfs. 91-3955691/2. Correo electrónico: subsepag@oc.mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG 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). 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 la Subdirección de Servicios Económicos y Pagadurías..
COLECTIVO
Personas físicas: EMPLEADOS de la Subdirección 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
Personal 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: 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
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS ECONOMICOS Y PAGADURIAS Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Tfs. 91-3955691/2. Correo electrónico: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG 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. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes que tienen como fin tramitar y contabilizar el gasto..
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: 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 Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Tfs. 91-3955691/2. Correo electrónico: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG 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. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes que tienen a garantizar la contratación pública..
COLECTIVO
Representantes de las personas jurídicas o personas físicas en su actividad empresarial o profesional.
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: 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 Pº de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Tfs. 91-3955691/2. Correo electrónico: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG PAGADURÍAS. Atención a los Derechos de las personas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos en materia de protección de sus datos personales: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado. Recogida, registro, organización, estructuración, conservación, consulta, utilización de los datos que asientan el ejercicio de los derechos en materia 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
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 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 P ^o de la Castellana, 109. 28071 - Madrid. Tfs. 91-3955691/2. Correo electrónico: subsepag@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

FINES DEL TRATAMIENTO
Facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos en materia de protección de sus datos personales: acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y a no ser objeto de decisiones individualizadas basadas únicamente en el tratamiento automatizado. Recogida, registro, organización, estructuración, conservación, consulta, utilización de los datos que asientan el ejercicio de los derechos en materia de protección de datos..
COLECTIVO
Cualquier persona interesada, especialmente afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI/NIF o documento equivalente. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. 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. En el supuesto de reclamaciones la autoridad de control competente y 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 (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016): artículos 6.1.c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Quejas, sugerencias y felicitaciones.

FINES DEL TRATAMIENTO
Recoger y tramitar tanto las manifestaciones de insatisfacción como felicitaciones de los usuarios con los servicios que presta el ISFAS, O.A., así como las iniciativas para mejorar su calidad, ofreciendo la respuesta oportuna, actuaciones realizadas y, en su caso, de las medidas adoptadas. Tramitación de quejas, sugerencias y felicitaciones con la recogida, organización, utilización, consulta y cuando proceda transmisión y supresión..
COLECTIVO
Cualquier persona interesada, especialmente afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI/NIF o documento equivalente. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. 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.e) ejercicio de una competencia atribuida al ISFAS, O.A. 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 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en 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
SECRETARIO GENERAL GERENTE DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Reclamaciones en comisiones mixtas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Composición y estudio de los asuntos llevados a comisión mixta en relación con las reclamaciones de los afiliados y beneficiarios con las aseguradoras en relación con la asistencia sanitaria, incluyendo la transfronteriza. Recogida, organización, consulta y utilización de las reclamaciones que se debatirán en las comisiones mixtas..
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. Datos de características personales: Sexo, edad, fecha y lugar de nacimiento y datos familiares. Datos de circunstancias familiares: Fecha de alta y baja, licencias, permisos y autorizaciones. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Se tratan datos especialmente protegidos, Datos de salud: Referidos a la asistencia sanitaria objeto de reclamación.
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) ejercicio de una competencia atribuida al ISFAS, O.A. como responsable y 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, respetando en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses fundamentales del interesado. 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. Real Decreto 1726/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Seguridad Social de las Fuerzas Armadas. RDL 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Administración y contratación.

FINES DEL TRATAMIENTO
Establecer y mantener negociaciones con terceros que se presentan para ofertar bienes y servicios al ISFAS O.A. en calidad de proveedores a través de los canales oportunos al efecto y donde se realiza la gestión de expedientes de licitaciones, concursos, contratos y conciertos. Gestión económica y contable. Gestión de facturación, documental, de compras, proveedores y clientes. Gestión de proveedores. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y transmisión de estos expedientes que tienen a garantizar la contratación pública..
COLECTIVO
Representantes de las personas jurídicas o personas físicas en su actividad empresarial o profesional.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI/NIF o documento equivalente. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. En algunas licitaciones pueden existir otros datos personales (títulos académicos, datos fiscales, etc.) según lo previsto en los pliegos y relacionado con el objeto del contrato. 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: Fiscalización de los gastos públicos.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
El registro diario de jornada (personal laboral) se conservará durante cuatro años y permanecerá a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. (Artículo 34.9 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) En el resto de supuesto se conservarán durante la vigencia de la relación que le une con el ISFAS, O.A. , 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) ejercicio de una competencia atribuida al ISFAS, O.A. 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
SECRETARIO GENERAL GERENTE DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Control de Accesos, presencia y videovigilancia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo una vigilancia y control de las personas que acceden a las instalaciones del ISFAS O.A. que cuenten con estos sistemas de vigilancia y con la finalidad de garantizar la seguridad de las infraestructuras, establecimientos, dependencias, oficinas, etc., de esta entidad y de las personas que se encuentren en las mismas. Así como el control de vehículos autorizados que acceden a la Unidades con gestión de acceso y aparcamiento. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, conservación y supresión de grabaciones y datos para garantizar el control de acceso preservar la seguridad de las personas, bienes e instalaciones..
COLECTIVO
Todas las personas que acceden a las instalaciones del ISFAS O.A., que pertenezcan o sean ajenas al Instituto, como empleados, proveedores, afiliados o beneficiarios.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Imagen personal. Nombre y apellidos, NIF. Datos identificativos autorización de aparcamiento: Nombre y apellidos, DNI, teléfono de contacto, empleo y destino. Matrícula del vehículo, marca y modelo. En este procedimiento no se tratan datos especialmente protegidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Únicamente se comunicarán los datos a las autoridades competentes para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones, y en supuestos de obligación legal.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos.
PLAZO DE SUPRESIÓN
Un mes desde la grabación en virtud de lo dispuesto en el artículo 22.3 LOPDGD, salvo cuando hubieran de ser conservados para acreditar la comisión de actos que atenten contra la integridad de personas, bienes o instalaciones.
BASE JURÍDICA
RGPD: Art. 6.1.e) tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de las competencias conferidas 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
SECRETARIO GENERAL GERENTE DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Control del personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Garantizar la presencia de empleados en sus puestos de trabajo de acuerdo con la legislación vigente y el cumplimiento de las obligaciones que nacen de su relación funcional o como empleado laboral. Registro diario de jornada (personal laboral) y control de horario de los empleados públicos. Listas de revistas y gestión de red de alerta (transmisión de avisos e información)..
COLECTIVO
Empleados del ISFAS O.A.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. DNI. Domicilio a efectos de notificaciones, correo electrónico y teléfono. Datos profesionales: Empleo y destino. 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
El registro diario de jornada (personal laboral) se conservará durante cuatro años y permanecerá a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. (Artículo 34.9 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre) En el resto de supuestos se conservarán durante la vigencia de la relación que le une con el ISFAS, O.A., 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) tratamiento derivado del ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. 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. Ley Orgánica 9/2011, de 27 de julio, de derechos y deberes de los miembros de las Fuerzas Armadas. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Prestación farmacéutica.

FINES DEL TRATAMIENTO
Llevar a cabo las prestaciones asignadas al ISFAS O.A en materia farmacéutica en relación con sus afiliados y beneficiarios. Control y gestión de las prescripciones en papel y electrónicas por ISFAS O.A. Control de los talonarios que se pongan a disposición de los afiliados. Autorización previa en la dispensación de determinados medicamentos. Control y gestión de las prescripciones electrónicas de medicamentos y productos sanitarios a afiliados y beneficiarios del ISFAS O.A. por los facultativos de las entidades concertadas, incluidas en el repositorio de recetas electrónicas del ISFAS O.A..
COLECTIVO
Afiliados y beneficiarios del Régimen Especial de las Fuerzas Armadas.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos y de contacto: nombre y apellidos, NIF/NIE, número de afiliación, dirección, teléfono y correo electrónico. Datos económico-financieros: Datos bancarios. Se tratan datos especialmente protegidos. Datos de salud: Informe de prescripción. Medicamentos y productos sanitarios tanto en talonario físico como en receta electrónica. En algunos tratamientos se requerirá autorización o visado previo con un informe médico que justifique la dispensación.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Consejo General de Colegios Oficiales Farmacéuticos. Oficinas oficiales de farmacia. Farmacias Militares. Farmacias hospitalarias. Con el objeto del procesamiento de las recetas del ISFAS O.A. para dar cumplimiento a las condiciones de facturación. A otras autoridades públicas en virtud de una obligación legal. Entidades concertadas para la asistencia sanitaria de los afiliados y beneficiarios del ISFAS O.A.
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 informes médicos serán destruidos una vez justificada la prestación de acuerdo con los plazos de conservación de la contabilidad pública.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.c) y e) el tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal y de competencias atribuidas y 9.2 g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial. 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. RDL 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. RDL 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de apoyo a la discapacidad (OADISFAS).

FINES DEL TRATAMIENTO
Promover el adecuado desarrollo de la actividad profesional, para aquellos militares con discapacidad que están en servicio activo y donde se establecen medidas concretas de apoyo. Gestión de procedimientos, recogida de datos, organización, consulta, utilización y comunicación de medidas a adoptar a militares con discapacidad destinados en el ISFAS O.A..
COLECTIVO
Militares en activo destinados en el ISFAS O.A.
CATEGORÍAS DE DATOS
Datos identificativos: Nombre y apellidos. NIF/NIE número de afiliación. Datos de contacto: Domicilio, Correo electrónico y teléfono. Datos profesiones: Destino y empleo Se tratan datos especialmente protegidos. Datos de salud: Discapacidad en concreto de la persona incluida dentro del programa.
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.c) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de personal, militar, Guardia Civil, funcionarial y laboral, destinado en el ISFAS O.A. 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 de 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, incluido 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 de 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, O.A..
COLECTIVO
Empleados del ISFAS, O.A., 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, O.A. 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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, O.A. 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, O.A., 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, O.A. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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, O.A. 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, O.A., 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 la competencia atribuida al ISFAS, O.A. por una obligación legal y 9.2 g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial. 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.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de Informes de 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, O.A.
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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de informes personales de calificación (IPEC) 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de inmuebles y 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, O.A. 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 ma
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 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) y e) donde el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el ISFAS, O.A. es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales, así como el cumplimiento de las competencias propias. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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, O.A., 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, O.A., 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, O.A. 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 O.A. y cotizantes voluntarios. Asistencia sanitaria concertada. Gestión, seguimiento y control de las cuotas que deben realizar a ISFAS O.A. los obligados dentro de este sistema. Servicio de cita previa. Tarjeta sanitaria. Tarjeta sanitaria europea. La gestión de los afiliados y beneficiarios del ISFAS O.A., 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, NIF/NIE 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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, O.A. 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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, O.A., 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, O.A. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 O.A, 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS
C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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

SUB.ISFAS. Gestión dietas 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 originen 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, O.A.
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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. 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, O.A. 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, O.A.
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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión de 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, O.A. 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
No está prevista la cesión 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) y e) cumplimiento de las obligaciones legales aplicable al ISFAS, O.A. como responsable del tratamiento, y derivadas en las competencias reguladas por Ley. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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, O.A., 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 en los supuestos de obligación 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

SUB.ISFAS. Gestión, Control y Administración de Usuarios de los Sistemas.

FINES DEL TRATAMIENTO
La monitorización, registro y análisis de la actividad de los usuarios. La notificación y gestión de incidentes que supongan brechas de seguridad que afecten a datos personales. Operaciones realizadas sobre datos personales de recogida, registro, organización, consulta y conservación de la monitorización de la actividad de los usuarios..
COLECTIVO
Empleados. Afiliados y beneficiarios del ISFAS, O.A. 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 existir 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, O.A. 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Observatorio de 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, O.A.
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 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.c) y e) Cumplimiento de una obligación legal y ejercicio de las competencias propias del ISFAS, O.A. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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, O.A..
COLECTIVO
Titulares y beneficiarios del ISFAS, O.A., 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.A. o en
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 en los supuestos de obligación 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 O.A 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 O.A 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 complementarias.
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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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, O.A., 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. P ^o 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 económicas 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. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 de 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 beneficiario 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD 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 beneficiario 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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Gestión prestación farmacéutica ambulatoria sistema sanitario público de las comunidades autónomas.

FINES DEL TRATAMIENTO
El tratamiento consistirá en: recepción mensual y explotación de un fichero con las dispensaciones electrónicas realizadas a los pacientes adscritos a la entidad, con objeto de que éstas puedan realizar un adecuado control de las dispensaciones facturadas por las oficinas de farmacia de las CCAA. 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 las CCAA y que reciban prestación farmacéutica ambulatoria dispensada en oficina de farmacia del colectivo mutualista adscrito al sistema sanitario público de las Comunidades Autónomas a t
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 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 atribuida al responsable del tratamiento y 9.2 g) tratamiento necesario por razones de un interés público esencial. 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 DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SUB.ISFAS. Control de grabaciones de llamadas al Servicio de Información 900

FINES DEL TRATAMIENTO
Grabación de llamadas con la finalidad de verificar la calidad de la atención prestada y gestionar eventuales reclamaciones o quejas de los usuarios.
COLECTIVO
Cualquier persona que solicita información a través de la línea 900, fundamentalmente afiliados o beneficiarios del ISFAS O.A.
CATEGORÍAS DE DATOS
En ocasiones: Datos identificativos de contacto y de características personales: nombre y apellidos, NIF/NIE 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. En algunas circunstancias datos de salud.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
No se comunican los datos. Únicamente el Servicio de Coordinación escuchará la conversación en caso de tener que contrastar las alegaciones de un usuario en una queja sobre esa atención concreta.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES
No están previstas transferencias internacionales de los datos
PLAZO DE SUPRESIÓN
En aplicación del art. 5.1.e) del RGPD, las grabaciones se conservarán durante un plazo máximo de un mes, salvo bloqueo para la atención de reclamaciones o responsabilidades derivadas del servicio.
BASE JURÍDICA
RGPD: 6.1.e) ejercicio de una competencia atribuida al ISFAS, O.A. como responsable y 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, respetando en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses fundamentales del interesado. 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 son las que se aplican a datos de categorías especiales: control de accesos por perfiles, trazabilidad de los accesos, cifrado, borrado automático, auditoria y ubicación de las grabaciones en RAC de acceso restringido.
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO
SECRETARIO GENERAL GERENTE DEL INSTITUTO SOCIAL DE LAS FUERZAS ARMADAS C/ Huesca, 31. 28020 – Madrid. Teléfono 900 504 326. OFICINA_LOPD_ISFAS@mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DPD Ministerio de Defensa. Pº de la Castellana, 109 28071 – MADRID dpd@mde.es

SG REGIMEN INTERIOR

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Administración, contratación y gasto.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de expedientes sobre licitaciones, concursos y contratos. Gestión económico-financiera y contable de proveedores y clientes. Gestión de compras y facturación. Control de gastos y emisión 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.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. 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.
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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Atención a los derechos de los interesados.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de las actuaciones que los ciudadanos dirijan al Ministerio de Defensa por cualquiera de los canales habilitados para la atención a los derechos de los interesados según lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos y la LOPDGDD..
COLECTIVO
Personas físicas o representantes legales que ejerzan sus derechos ARCO+ ante la Subdirección General de Régimen Interior del Ministerio de Defensa.
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: 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Control de accesos, presencia, seguridad y videovigilancia.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión integral de las acciones relacionadas con la seguridad y vigilancia tanto en el interior como del exterior de diversas instalaciones pertenecientes al Ministerio de Defensa incluidas las zonas de estacionamiento asignadas, mediante registro, control de accesos y presencia, verificación de identidad, empleo de arcos detectores y paletas magnéticas e inspección de enseres, administración del sistema de videovigilancia (grabación de imágenes y sonido), empleo de sistemas de información para la identificación personal y vehicular, gestión de acreditaciones, claves, pases y certificados electrónicos..
COLECTIVO
Todo personal que acceda a las zonas de seguridad e instalaciones pertenecientes al MDEF.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos y de contacto, características personales, detalles empleo y situación, imágenes y sonido, así como otras categorías de datos que puedan resultar necesarias para garantizar la seguridad.
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. En el caso de la Videovigilancia las grabaciones se conservarán un (1) mes como máximo, salvo la grabación captara la comisión de hechos que pudieran ser constitutivos de ilícitos penales, que se comunicarán a FCSE, Juzgados y Tribunales. El registro sobre el control de presencia se conservará durante al menos cuatro (4) años, como establece la normativa de aplicación.
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. Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada. 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 RÉGIMEN INTERIOR Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión básica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de Personal del Ministerio de Defensa en lo referente a: hojas de servicios, expedientes personales, informes de calificación personal, ascensos, destinos, comisiones de servicio, situaciones administrativas, condecoraciones, expedientes aptitud psicofísica y rehabilitación, cese en la relación de servicios profesionales, bajas médicas, permisos y licencias, expedientes disciplinarios, cursos y formación, licencias de armas, medidas de conciliación familiar, gestión costes incentivos al rendimiento, complementos, reclamaciones administrativas, datos de contacto familiares o allegados, datos de localización y contacto, autorizaciones de residencia, autorizaciones de desplazamiento al extranjero, gestión de beneficiarios del seguro colectivo del MDEF, habilitaciones personales de seguridad..
COLECTIVO
Personal civil y militar del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales y fotografía. 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). Vicisitudes y hechos notables y destacados, y actos meritorios acaecidos durante la carrera militar; Publicaciones en las que sea autor, coautor o coordinador, condición que ostente como deportista de alto nivel o de élite. Licencia de armas. Otras categorías de datos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos Jurisdiccionales, Ministerio de Interior, Dirección General de la Guardia Civil, Ministerio Fiscal, ISFAS, Abogacía del Estado, Administración General del Estado (Plan de pensiones).
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: 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... Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería, Ley 39/2007, de 19 de noviembre, de la carrera militar. Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. RD Legislativo 5/2015 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 RÉGIMEN INTERIOR Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión de actos, eventos, concursos, comunicación e imagen institucional.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de los datos personales de todas aquellas personas que acuden en calidad de participantes, acompañantes, asistentes, ponentes, profesores, tutores, mentores, alumnos, promotores o cualquier otra figura, a las actividades socioculturales, divulgativas, actos institucionales, premios, concursos, ponencias o cursos realizadas en el Ministerio de Defensa..
COLECTIVO
Todas aquellas personas participantes, asistentes e interesadas en las convocatorias de premios, actividades o eventos organizados y promovidos por la Subdirección General de Régimen Interior.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Circunstancias sociales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Entidad a la que representan. Datos bancarios. Imágenes, videos y sonidos.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Entidades públicas o privadas que lo requieran de acuerdo con las funciones que desarrollen en la organización del evento o actividad, medios de comunicación. Los nombres y apellidos de las personas ganadoras podrán ser públicos conforme a la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
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) Tratamiento basado en el consentimiento 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 este 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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, del 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 RÉGIMEN INTERIOR Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión del servicio sanitario.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del servicio médico, incluidos el gabinete odontológico, psicológico y de fisioterapia perteneciente a la Sede Central del Ministerio de Defensa, mediante el tratamiento de datos personales de los interesados como: el control de citas, registro de altas y bajas laborales, atención primaria, historial clínico, diagnósticos y pruebas médicas, reconocimientos médicos, pruebas de aptitud psicofísica, psicotécnicos, ginecología, urología, estrés, expedientes periciales, informes, vacunas, alergias, enfermedades, datos de salud mental... así como otros datos necesarios para la atención de los pacientes..
COLECTIVO
Personal civil y militar al servicio del Ministerio de Defensa; Beneficiarios y pacientes.
CATEGORÍAS DE DATOS
Características personales, edad, sexo, fecha de nacimiento, características físicas. Datos académicos y profesionales, formación, titulaciones. Datos de carácter identificativo; Nombre y apellidos, DNI, n° tarjeta identificación personal, dirección postal, correo electrónico, número de teléfono. Circunstancias sociales, situación militar. Detalles del empleo, unidad de destino, puesto de trabajo, categoría profesional, situación administrativa. Datos especialmente protegidos, datos de salud, grado de discapacidad. Datos de accidentes e incidentes laborales, datos sobre hábitos de vida. Así como otras categorías de datos relacionados con la atención sanitaria de los pacientes.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Empresas concesionarias campañas de prevención y promoción de la salud. Autoridades y Servicios Sanitarios a los que obligue la legislación.
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 como el caso de 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) y 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.d) Tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona. 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.
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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión económica de personal.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión, administración y control sobre la percepción de pagos, retenciones, deducciones u otras operaciones relacionadas con las comisiones de servicio realizadas por el personal perteneciente a la Subdirección General de Régimen Interior..
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.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. 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 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 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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Prevención de riesgos laborales.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de la información para la coordinación centralizada de la prevención de riesgos laborales del personal perteneciente al Ministerio de Defensa, mediante la gestión básica general, datos de formación en PRL, datos de salud relativos a enfermedades profesionales y otros tipos de interés para la PRL. Así como el control de actividades preventivas, evaluación de riesgos, evaluaciones específicas de higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada, seguridad en el trabajo, planificación de la actividad preventiva, control y seguimiento de los planes de emergencia y autoprotección, coordinación de actividades empresariales, control sobre los equipos de protección individual, gestión de accidentes e incidentes de carácter laboral u aquellas otras acciones relacionadas con PRL..
COLECTIVO
Personal civil y militar del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Características personales, edad, sexo, fecha de nacimiento, características físicas. Datos académicos y profesionales, formación, titulaciones. Datos de carácter identificativo; Nombre y apellidos, DNI, nº tarjeta identificación personal, dirección postal, correo electrónico, número de teléfono. Circunstancias sociales, situación militar. Detalles del empleo, unidad de destino, puesto de trabajo, categoría profesional, situación administrativa. Datos especialmente protegidos, datos de salud, grado de discapacidad. Datos de accidentes e incidentes laborales, datos sobre hábitos de vida. Así como otras categorías de datos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
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.
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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Realización de pruebas toxicológicas.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión del Plan General de Prevención de Drogas de las Fuerzas Armadas (PGPDFAS/ PADET) mediante la realización de controles analíticos con carácter periódico, aleatorio o dirigido para la detección de estados de intoxicación y consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Realización de análisis de confirmación y contraanálisis. Investigación de la opinión de la población militar sobre el consumo de drogas mediante cuestionarios anónimos. Gestión de muestras y resultados, así como registro, custodia y control sobre envío/recepción de los mismos a laboratorios u centros especializados. Expedición de certificados sobre los usuarios emitidos para la realización de cursos, ascensos...
COLECTIVO
Personal militar al servicio del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Datos académicos y profesionales. Detalles de empleo. Datos sensibles (salud). Otras categorías de datos (relacionados con la medicación).
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos y entes de Administración del Estado de acuerdo a la Ley 40/ 2015 del Régimen Jurídico del Sector Publico, Órganos judiciales, Fuerzas y cuerpos de seguridad, Proveedores de servicios de formación.
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.
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 Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Oficina de asistencia en materia Registro del Ministerio de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión de la Oficina de asistencia en materia de Registro del Ministerio de Defensa (entrada/salida documentos) regulada mediante Orden DEF/1292/2018, de 27 de noviembre, en cumplimiento de los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..
COLECTIVO
Personas físicas, incluidas representantes de personas jurídicas que se dirigen al Ministerio de Defensa o reciben comunicaciones del mismo. Personal del Ministerio destinatario o emisor de las comunicaciones.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Datos de representación en su caso. Datos relacionados con el documento presentado.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Órganos administrativos a los que, en su caso, se dirija la solicitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015.
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. 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 RÉGIMEN INTERIOR Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es

SUB.SG REGIMEN INTERIOR. Gestión de automóviles del Ministerio de Defensa.

FINES DEL TRATAMIENTO
Gestión integral de las solicitudes formuladas por los usuarios para la utilización del parque automovilístico del Ministerio de Defensa..
COLECTIVO
Personal civil y militar del Ministerio de Defensa.
CATEGORÍAS DE DATOS
Identificativos/Contacto. Características personales. Detalles de empleo. Circunstancias sociales. Detalles de empleo y datos profesionales.
CATEGORÍA DE DESTINATARIOS
Podrán efectuarse cesiones a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, a Administraciones Públicas, a entidades privadas (como compañías aseguradoras) y a cualesquiera otros destinatarios que resulten necesarios conforme a lo establecido por la legislación vigente.
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. RD Legislativo 6/2015 por el que se aprueba la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. RD 628/2014 por el que se regulan las peculiaridades del régimen de autorizaciones para conducir vehículos de las FAS y a 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 RÉGIMEN INTERIOR Pº de la Castellana, 109. 28046 - MADRID. Tf: 913955000. Correo electrónico: subregint@oc.mde.es
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD). Paseo de la Castellana, 109. 28046 - Madrid. Tf: 912132527. Correo electrónico: dpd@mde.es