

# RAT de la Administración Periférica

## ACCIÓN SOCIAL

### RESPONSABLE / REPRESENTANTE

Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica

### CORRESPONSABLE

### DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)

Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid. [?](#)

### FINES DEL TRATAMIENTO

Tramitación y Gestión de las ayudas sociales aprobadas al amparo del Plan de Acción Social anual de los empleados públicos de los Servicios Periféricos de la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales.

### CATEGORIAS DE INTERESADOS

Empleados públicos de las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares

### CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

Categorías especiales: salud, datos de violencia de género. Datos de carácter personal (nombre, apellidos, domicilio, DNI) de empleo y carrera, datos económicos y datos de salud. Malos tratos. Datos profesionales, datos económicos.

### CATEGORIAS DE DESTINATARIOS

Intervención General del Estado, Tribunal de Cuentas, Administración Tributaria .A Habilitación para el abono de las ayudas

### TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No previstas

### PLAZO DE SUPRESIÓN

No existe la supresión de los datos, ya que es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos o científicos

### MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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

|  |
|--|
| <b>ASUNTOS NORMATIVOS</b>  |
| <b>RESPONSABLE / REPRESENTANTE</b>   |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica  |
| <b>CORRESPONSABLE</b>  |
|  |
| <b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)</b>   |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.   |
| <b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>   |
| Análisis y elaboración de informes en relación a los recursos administrativos y reclamaciones previas a la vía judicial laboral presentados por el personal funcionario y laboral al servicio de la APE, adscritos al ministerio, así como contra actos administrativos dictado en asuntos competencia de esta Subdirección General. Tramitación ante los Tribunales y |
| <b>CATEGORIAS DE INTERESADOS</b>   |
| Personal funcionario y laboral al servicio de la Administración Periférica del Estado  |
| <b>CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES</b>  |
| Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF o documento de identificación, dirección postal y/o electrónica, teléfono. Datos profesionales, económicos. Además se archivan las resoluciones de recursos y reclamaciones presentadas, las contestaciones a las peticiones personales o colectivas planteadas y fallos de Juzgados y Tribunales                       |
| <b>CATEGORIAS DE DESTINATARIOS</b>   |
| Distintas unidades del departamento Administración de Justicia   |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>  |
| No previstas   |
| <b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>  |
| Los datos se conservan con fines históricos, estadísticos o científicos  |
| <b>MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>   |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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  |

|   |
|---|
| BADARAL   |
| RESPONSABLE / REPRESENTANTE   |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica   |
| CORRESPONSABLE  |
| DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)   |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.  |
| FINES DEL TRATAMIENTO   |
| Ayudar a mejorar la gestión, facilitando apoyo informático al personal destinado en la Dirección General de Administración Periférica del Estad   |
| CATEGORIAS DE INTERESADOS   |
| Todo el personal dependiente de los organismos del departamento (funcionarios, laborales y eventuales), entre ellos las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares   |
| CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES  |
| Categorías especiales : salud.Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF o documento de identificación, dirección postal y/o electrónica, teléfonoResto de datos personales: ocupaciones de puestos, reservas, titulaciones, ceses, cursos              |
| CATEGORIAS DE DESTINATARIOS   |
| No están previstas  |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES  |
| No previstas  |
| PLAZO DE SUPRESIÓN  |
| Los datos se conservan con fines históricos, estadísticos o científicos   |
| MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD   |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 |

|   |
|---|
| <b>CONCURSOS</b>  |
| <b>RESPONSABLE / REPRESENTANTE</b>  |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica   |
| <b>CORRESPONSABLE</b>   |
|   |
| <b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)</b>  |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.  |
| <b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>  |
| Ayudar a resolver los concursos de provisión de puestos de trabajo del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, en particular de la Dirección General de Administración Periférica del Estado                                |
| <b>CATEGORIAS DE INTERESADOS</b>  |
| Todos los funcionarios de la Administración del Estado. Administración Local y CC.AA- que concursen a los distintos puestos ofertados.  |
| <b>CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES</b>   |
| Categorías especiales :saludDatos identificativos: nombre y apellidos, NIF o documento de identificación, dirección postal y/o electrónica, teléfono, ...Resto de datos personales que van a ser tratados: académicos, profesionales, económicos, ...       |
| <b>CATEGORIAS DE DESTINATARIOS</b>  |
| Al Tribunal Contencioso-Administrativo cuando se solicita.  |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>   |
| No previstas  |
| <b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>   |
| Los datos se conservan con fines históricos, estadísticos o científicos   |
| <b>MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>  |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 |

EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS/INFORMACIONES RESERVADAS EMPLEADOS PÚBLICOS

RESPONSABLE / REPRESENTANTE

Secretaría General de Coordinación Territorial Inspección de Servicios de la Administración Periférica

CORRESPONSABLE

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)

Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.

FINES DEL TRATAMIENTO

Coordinación y control en la tramitación y resolución de expedientes disciplinarios e informaciones reservadas al personal de la Administración Periférica del Estado

CATEGORIAS DE INTERESADOS

Empleados públicos de las Delegaciones del Gobierno.

CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

Categorías especiales de datos: infracciones administrativas y, en ocasiones, penales. Datos identificativos: NIF, Número de registro de personal, Nombre y apellidos, Dirección postal y electrónica, Firma. Datos de características personales: sexo Datos de detalles del empleo (motivo de la medida disciplinaria y otros)

CATEGORIAS DE DESTINATARIOS

Ministerio Fiscal, Jueces y Tribunales

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No previstas

PLAZO DE SUPRESIÓN

De forma indefinida en tanto el interesado no solicite la supresión o ejercite el derecho de oposición, siempre que haya finalizado la relación con el responsable y no sea necesaria la información para determinar responsabilidades, sin

MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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

|  |
|--|
| <b>FORMACIÓN</b>   |
| <b>RESPONSABLE / REPRESENTANTE</b>   |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica  |
| <b>CORRESPONSABLE</b>  |
|  |
| <b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)</b>   |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.   |
| <b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>   |
| Tramitación y gestión de los planes de formación de los Servicios Periféricos de la Secretaría de Estado para las Administraciones Territoriales   |
| <b>CATEGORIAS DE INTERESADOS</b>   |
| Empleados públicos de las Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales   |
| <b>CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES</b>  |
| Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF o documento de identificación, dirección postal y/o electrónica, teléfono<br>Resto de datos personales: académicos, profesionales, económicos.  |
| <b>CATEGORIAS DE DESTINATARIOS</b>   |
| Al Instituto Nacional de Administración Pública y a otros organismos públicos que convoquen actividades de formación para empleados públicos con consentimiento del interesado<br>Al Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales<br>A las empresas con las que se contratan los servicios de formación<br>A través de SIREs, para almacenar en el Registro Central de Personal la información sobre los cursos, certificados en los expedientes del personal correspondiente. |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>  |
| No previstas   |
| <b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>  |
| Los datos se conservan con fines históricos, estadísticos o científicos  |
| <b>MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>   |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al Anexo II (Medidas de seguridad) del <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</del>   |

|   |
|---|
| <b>NÓMINA</b>   |
| <b>RESPONSABLE / REPRESENTANTE</b>  |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica   |
| <b>CORRESPONSABLE</b>   |
|   |
| <b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)</b>  |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.  |
| <b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>  |
| Elaboración de la nómina mensual y, en su caso la de incidencias del personal de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares. Estadísticas sobre Retribuciones (Plan Estadístico Nacional: Retribuciones 6493   |
| <b>CATEGORIAS DE INTERESADOS</b>  |
| Funcionarios, personal laboral, altos cargos y personal vario (pensionistas C.IV) de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares  |
| <b>CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES</b>   |
| Funcionarios, personal laboral, altos cargos y personal vario (pensionistas C.IV) de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares  |
| <b>CATEGORIAS DE DESTINATARIOS</b>  |
| A la AEAT, en virtud de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas A la Tesorería General de la Seguridad Social, en virtud del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social a efectos recaudatorios A MUFACE, a las mutualidades de funcionarios y/o Colegios de Huérfanos a los que voluntariamente coticen algunos funcionarios, en su caso A la Dirección General de Costes de Personal y Pensiones Públicas, en virtud del 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 A los entidades bancarias encargadas del pago Al INEM, ISFAS Y MUGEJU, y previo requerimiento a Jueces y Tribunales y datos de afiliación y cuotas a c. sindicales. A la Intervención General del Estado y al Tribunal de Cuentas |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>   |
| No están previstas  |
| <b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>   |
| Una vez finalizada la relación laboral entre el responsable y el trabajador, cuando los datos hayan dejado de ser necesarios para determinar responsabilidades, y sin perjuicio de lo que disponga la normativa de archivos y   |
| <b>MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>  |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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   |

PORTAL DE RECURSOS HUMANOS

RESPONSABLE / REPRESENTANTE

Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica

CORRESPONSABLE

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)

Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.

FINES DEL TRATAMIENTO

Gestión y tratamiento de la información de la Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica en materia de RR.HH: generación de Informes, gestión de ocupaciones en LD, gestión de personal interino y contratación de personal laboral, gestión de las situaciones administrativas y de los expedientes de personal,

CATEGORIAS DE INTERESADOS

Empleados públicos funcionarios, laborales y personal eventual que esté destinado en puestos de las RPT de Delegaciones/Subdelegaciones del Gobierno y Direcciones Insulares

CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES

NIF, Número de registro de personal, Nombre y apellidos, Fotografía Datos de características personales: sexo, estado civil, nacionalidad, edad, fecha y lugar de nacimiento Datos académicos y profesionales: titulaciones, formación, ocupaciones y datos relativos al puesto que ocupa). Datos de detalle de empleo y carrera administrativa.

CATEGORIAS DE DESTINATARIOS

Al Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, informes. A la FNMT: Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Real Casa de la Moneda, envío de ficheros planos para la confección de las tarjetas de empleado público

TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

No están previstas

PLAZO DE SUPRESIÓN

Una vez finalizada la relación entre el responsable y el trabajador, cuando los datos hayan dejado de ser necesarios para determinar responsabilidades, y sin perjuicio de lo que disponga la normativa de archivos y documentación

MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD

Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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



|   |
|---|
| <b>PROCESOS SELECTIVOS</b>  |
| <b>RESPONSABLE / REPRESENTANTE</b>  |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Recursos Humanos de la Administración Periférica   |
| <b>CORRESPONSABLE</b>   |
|   |
| <b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)</b>  |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.  |
| <b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>  |
| Ayudar a resolver las convocatorias de empleo público de puestos de trabajo del Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales, en particular de la Dirección General de Administración Periférica del Estado, y las encomiendas de gestión desde Función Pública |
| <b>CATEGORIAS DE INTERESADOS</b>  |
| Empleados públicos y ciudadanos españoles que deseen participar y reúnan los requisitos   |
| <b>CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES</b>   |
| Categorías especiales: salud ( discapacidad) Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF o documento de identificación. Resto de datos: académicos, profesionales. Situación laboral, familia numerosa.  |
| <b>CATEGORIAS DE DESTINATARIOS</b>  |
| Al Ministerio de la Presidencia y para las Administraciones Territoriales A la Dirección General de la Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública Al Tribunal Contencioso-Administrativo cuando se solicita   |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>   |
| No están previstas  |
| <b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>   |
| Los datos se conservan con fines históricos, estadísticos o científicos   |
| <b>MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>  |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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                               |
|   |

|   |
|---|
| <b>QUEJAS Y SUGERENCIAS</b>   |
| <b>RESPONSABLE / REPRESENTANTE</b>  |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Inspección de Servicios de la Administración Periférica  |
| <b>CORRESPONSABLE</b>   |
|   |
| <b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)</b>  |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.  |
| <b>FINES DEL TRATAMIENTO</b>  |
| Seguimiento de las quejas y sugerencias de los servicios periféricos integrados en las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno  |
| <b>CATEGORIAS DE INTERESADOS</b>  |
| Ciudadanos y empleados públicos de las Delegaciones del Gobierno  |
| <b>CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES</b>   |
| Datos identificativos: NIF, Número de registro de personal, Nombre y apellidos, Dirección postal y electrónica, Firma, Teléfono. Datos de características personales: sexo Datos de detalles del empleo (motivo de la queja y sugerencia).                  |
| <b>CATEGORIAS DE DESTINATARIOS</b>  |
| No están previstas  |
| <b>TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES</b>   |
| No están previstas  |
| <b>PLAZO DE SUPRESIÓN</b>   |
| De forma indefinida en tanto el interesado no solicite la supresión o ejercite el derecho de oposición, siempre que haya finalizado la relación con el responsable y no sea necesaria la información para determinar responsabilidades, sin                 |
| <b>MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD</b>  |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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 |

|   |
|---|
| SOROLLA2  |
| RESPONSABLE / REPRESENTANTE   |
| Secretaría General de Coordinación Territorial Subdirección General de Administración Financiera y Patrimonio de la Administración Periférica   |
| CORRESPONSABLE  |
| DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)   |
| Subdirección General de Recursos, Publicaciones y Documentación. Plaza Juan Zorrilla, 1, 28071 Madrid.  |
| FINES DEL TRATAMIENTO   |
| Tramitación de expedientes de gastos. Desarrollo de todas las fases de la gestión económica incluida la propuesta de pagos a terceros. Tramitación de pagos a terceros a través de habilitación   |
| CATEGORIAS DE INTERESADOS   |
| Personas físicas y jurídicas que suministran bienes, ejecutan obras o prestan servicios con cargo al presupuesto de la Administración Periférica del Estado. Empleados públicos usuarios de la aplicación. Empleados públicos acreedores de la APE por comision |
| CATEGORIAS DE DATOS PERSONALES  |
| Datos identificativos: nombre y apellidos, NIF o documento de identificación, dirección postal y/o electrónica, teléfono, datos bancarios. Datos relativos a la contratación 8 clasificación del contratista, contrato, importe, datos de de factura.           |
| CATEGORIAS DE DESTINATARIOS   |
| TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES  |
| No están previstas  |
| PLAZO DE SUPRESIÓN  |
| Los datos se conservan con fines históricos, estadísticos o científicos   |
| MEDIDAS TECNICAS Y ORGANIZATIVAS DE SEGURIDAD   |
| Las medidas de seguridad implantadas corresponden a las aplicadas de acuerdo al 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     |