

Protección de datos y transparencia

Isabel Navarro Artero
Inspectora General de Servicios

1/55

EVOLUCIÓN RÉGIMEN JURÍDICO



- **Art. 18.4 CE:** "La Ley limitará el uso de la Informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".
- **Ley Orgánica 5/1992**, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.
- Transposición a la legislación española se realizará mediante la **Ley Orgánica 15/1999**, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) que deroga a la Ley Orgánica 5/1992.
- el **Real Decreto 1720/2007**, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal
- El **Reglamento General de Protección de Datos**, publicado en mayo de 2016 y aplicable a **partir del 25 de mayo de 2018**, es una norma de aplicación directa en toda la Unión Europea El RGPD sustituirá, a partir de mayo de 2018, a la actual LOPD) y al Reglamento RD-1720/2007,
- Se **encuentra en tramitación una nueva Ley Orgánica de Protección de Datos** que complemente el citado *RGPD*

2/55



- 4-5-2016 publicado DOCE → Publicado **REGLAMENTO (UE) 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 ABRIL 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE
- Entra en vigor 20 días de su publicación
- Será aplicable a partir del 25 DE MAYO DE 2018 Y DESPLAZA A LA LOPD Y SU REGLAMENTO EN TODO LO QUE SE OPONGA

EVOLUCIÓN NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS

- **Extensión** del ámbito de la ley a todo tipo de ficheros automatizados o no.
- Introducción del derecho de **oposición**, junto a los de acceso y rectificación.
- Refuerzo del **consentimiento** del interesado (“inequívoco”)
- Evolución del registro de ficheros al registro de actividades de **tratamiento**

EVOLUCIÓN NORMATIVA RGPD

- Las organizaciones que tratan dcp tengan una **actitud proactiva** y no reactiva y sancionadora. Se pasa de una valoración del riesgo económico de la sanción a una valoración de los beneficios de cumplir.
- Se pretende superar el cumplimiento formal y no real de la ley

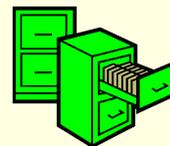
5/55

LOPD novedad y límites

1. **Ficheros informatizados**
2. **Ficheros manuales** (siempre que la información almacenada se organice según algún criterio relativo a las personas, de forma que permita acceder fácilmente a los datos de una persona en concreto).

Límite Territorial:

- Establecido en España.
- No establecido en España.



FACEBOOK → no le “afectaba” la LOPD, limite superado RGPD

6/55

RGPD

Se extiende la normativa a la realidad de INTERNET, ya no es necesario una presencia física sobre el territorio

Art 2.2 del Reglamento:

2. El presente Reglamento se aplica al tratamiento de datos personales de interesados que residan en la Unión por parte de un responsable o encargado no establecido en la Unión, cuando las actividades de tratamiento estén relacionadas con:

- a) la oferta de bienes o servicios a dichos interesados en la Unión, independientemente de si a estos se les requiere su pago, o
- b) el control de su comportamiento, en la medida en que este tenga lugar en la Unión.

Estas organizaciones deben nombrar **un representante en la UE** que actuará como punto de contacto de la autoridades de supervisión de los ciudadanos. Los datos de contacto de ese representante en la UE deberán proporcionarse a los interesados entre la información relativa a los tratamientos de sus datos personales,

7/55

NOVEDADES RGPD I

1. Supresión de la inscripción de ficheros, si bien responsables y encargados deberán configurar el denominado **Registro de Actividades de Tratamiento (INTERNO)** Exentos: empresas -250 personas, salvo datos especialmente protegidos o datos condenas o infracciones penales.
2. El derecho de información en la recogida de datos que debe facilitarse a los afectados, se amplía.
3. **Principio de minimización** de datos personales.
4. Se crea la figura del **Delegado de Protección de Datos, DPD**.
5. Se establece las notificaciones de quebras de seguridad que puedan afectar a los datos personales.

8/55

NOVEDADES RGPD II

7. Derecho a la portabilidad: el interesado que haya proporcionado sus datos a un responsable que los esté tratando de modo automatizado podrá solicitar recuperar esos datos en un formato que le permita su traslado a otro responsable. Cuando ello **sea técnicamente posible**, el responsable deberá transferir los datos directamente al nuevo responsable designado por el interesado.

8. Edad en que los menores pueden prestar su consentimiento por sí mismo en de 16 años, pudiendo cada E miembro rebajarlo hasta los 13 años. (LOPD actualmente 14, proyecto 13)

9. Evaluaciones de impacto en la protección de datos (determinados tratamientos).

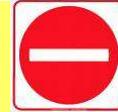
9/55

EXCLUSIONES PD Art. 2

- **Ficheros mantenidos por personas físicas en el ámbito de actividades domésticas o personales.** (RD: Sólo los tratamientos relativos a las actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de los particulares).
- Ficheros sobre **materias clasificadas** → secretos oficiales
- Ficheros investigación, prevención **terrorismo y delincuencia organizada, seguridad pública.**



'55



No será aplicable:

1. A los tratamientos de datos referidos a **personas jurídicas**.
2. A los datos referidos a **personas fallecidas**.
1. Los datos relativos a **empresarios individuales**, cuando hagan **referencia a ellos** en su calidad de comerciantes, industriales o navieros

11/55

CONCEPTO DE DATO DE CARÁCTER PERSONAL

RPGD

12/55



- **Datos de carácter personal.** Cualquier información concerniente a personas físicas, identificadas o identificables.

Nuevas categorías: identidad propia – no salud.

- “**Datos genéticos**”: datos personales relativos a las características genéticas heredadas o adquiridas de una persona física. Con en reglamento pasan a tener naturaleza propia y se desligan de los datos de salud.
- “**Datos biométricos**”: p.e. imágenes faciales o datos dactiloscópicos

13/55



EJEMPLOS DE DATOS PERSONALES.doc

14/55



datos especialmente protegidos

16.2 CE: Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias,

Los datos de salud forman parte de la categoría de “datos especialmente protegidos”, junto con aquellos:

- • Que revelen ideología, afiliación sindical, religión y creencias.
- • Que hagan referencia al origen racial, o a la vida sexual.
- • Que se refieran a la comisión de infracciones penales o administrativas.

15/55

DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS



Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los DCP que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias → Multa GH

Los DCP que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general

- Así lo disponga una Ley o el tratamiento sea necesario (salud, actividades legítimas org religiosas, sindicales...)
- O el afectado consienta expresamente. RCPD EXCEPTO cuando el Derecho de la Unión o de los Estados miembros establezca que la prohibición no puede ser levantada por el interesado

16/55

Región de Murcia
 Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio
 Dirección General de Transportes y Puertos
 Teléfono 012

SOLICITUD 0699-11
EXAMEN DE CONSEJEROS DE SEGURIDAD PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS

Fecha de la Convocatoria _____ Número _____

1 - Datos Personales (Rellene con letras mayúsculas)

Primer Apellido _____ Segundo Apellido _____ Nombre _____
 Documento _____ Via _____
 Número _____ Piso _____ Puerta _____ Portal _____ Escalera _____ Km _____ Código Postal _____
 Provincia _____ Municipio _____ Localidad _____
 Lugar de Nacimiento _____ Fecha de nacimiento _____
 Teléfono _____ Teléfono Móvil _____ Fax _____
 Email _____

2 - Datos de la Convocatoria

Especialidades	MODALIDADES DE TRANSPORTE	
	Carretera	Ferrocarril
Clase 1 (materias y objetos explosivos)		
Clase 2 (gases)		
Clase 7		
Clases 3, 4.1, 4.2, 4.3, 5.1, 5.2, 6.1, 6.2, 8 y 9		
Materias líquidas inflamables (Nº ONU 1202, 1203, 1223, 3475, 1268 y 1863)		

3 - Documentación que deberá aportar

- Copia del D.N.I. en vigor, o certificado original de empadronamiento indicando necesariamente el domicilio y la fecha concreta de inscripción, en el padrón municipal. (*).
- Justificante de abono de la tasa por cada prueba solicitada (en caso de optar a todas las especialidades de una modalidad, sólo se abonará una tasa).

Los impresos de solicitud y autoliquidación de tasas están disponibles en la Dirección General de Transportes y Puertos, así como en la página web de la Consejería de Obras Públicas y Ordenación del Territorio (<http://opweb.carm.es/consejerosdeseguridad>).

AUTORIZO al Órgano administrativo competente para obtener, de forma electrónica o por otros medios, de esta Administración Pública, de otras Administraciones o Entes, los datos personales y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento, de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. (Esta autorización alcanza a los documentos marcados (*)). El resto de documentos deberán ser aportados por el solicitante.

NO AUTORIZO al Órgano administrativo competente para obtener, de forma electrónica o por otros medios, de esta

17/55

atibles,
 miento
 icos o

Región de Murcia

Los sujetos del tratamiento...

¿Qué diferentes personas intervienen en el tratamiento?

- Los sujetos que pueden intervenir en el tratamiento de datos personales son 4:
 1. El **responsable** del fichero o tratamiento.
 2. El **“afectado”** o *interesado*.
 3. El **encargado** del tratamiento.
 4. El **usuario** del tratamiento.



18/55

Licitud del tratamiento. Art. 6.1 RGPD

Licitud del tratamiento

1. El **tratamiento solo será lícito** si se cumple al menos una de las siguientes condiciones:
 - a) el **interesado dio su consentimiento** para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos;
 - 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;
 - c) **el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;**
 - d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física;
 - 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;**
 - f) el tratamiento es necesario para la satisfacción de intereses legítimos perseguidos por el responsable del tratamiento o por un tercero, siempre que sobre dichos intereses no prevalezcan los intereses o los derechos y libertades fundamentales del interesado que requieran la protección de datos personales, en particular cuando el interesado sea un niño.
- Lo dispuesto en la letra f) del párrafo primero no será de aplicación al tratamiento realizado por las autoridades públicas en el ejercicio de sus funciones.

CONSENTIMIENTO



Consentimiento del interesado: Toda manifestación de voluntad

- libre,
 - inequívoca,
 - específica
 - e informada
-
- Los **consentimientos conocidos como "tácitos"**, basados en la inacción de los afectados, **dejarán de ser válidos a partir del 25 de mayo de 2018**, incluso para tratamientos iniciados con anterioridad.



Artículo 7

Condiciones para el consentimiento

1. Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado, el responsable deberá ser capaz de demostrar que aquel consintió el tratamiento de sus datos personales.
2. Si el consentimiento del interesado se da en el contexto de una declaración escrita que también se refiera a otros asuntos, la solicitud de consentimiento se presentará de tal forma que se distinga claramente de los demás asuntos, de forma inteligible y de fácil acceso y utilizando un lenguaje claro y sencillo. No será vinculante ninguna parte de la declaración que constituya infracción del presente Reglamento.
3. El interesado tendrá derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Antes de dar su consentimiento, el interesado será informado de ello. Será tan fácil retirar el consentimiento como darlo.
4. Al evaluar si el consentimiento se ha dado libremente, se tendrá en cuenta en la mayor medida posible el hecho de si, entre otras cosas, la ejecución de un contrato, incluida la prestación de un servicio, se sujeta al consentimiento al tratamiento de datos personales que no son necesarios para la ejecución de dicho contrato.

CONSENTIMIENTO



El consentimiento en el marco del *RGPD* se caracteriza por lo siguiente:

- Puede ser para uno o varios fines. En este caso:
 - A. Sería posible agruparlas en virtud de su vinculación (por ejemplo, consentimiento para la recepción de publicidad propia o de terceros).
 - B. Pero deberían desagregarse cuando los tratamientos impliquen conductas distintas (por ejemplo tratamiento por quien recaba los datos y cesión a terceros).
- Debe ser prestado de forma libre, si bien en el ámbito de las Administraciones públicas, siempre que actúen en el ejercicio de sus competencias, esta libertad puede no existir.
- Revocable.

LEGITIMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES: CONSENTIMIENTO DE LOS MENORES

El *RGPD* determina que los Estados miembros pueden establecer por ley el consentimiento de los menores siempre que la edad no sea inferior a 13 años ni superior a 16.

En la actualidad, esa edad está fijada en los 14 años.

LEGITIMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES RGPD:

INTERÉS PÚBLICO / PODERES PÚBLICOS

En el ámbito de la Administración la base jurídica que legitima los tratamientos será el cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos, así como el cumplimiento de una obligación legal. En ambos casos, **debe existir una previsión normativa con rango de ley.**

■ EJEMPLOS

- Tratamiento de datos Centros Sanitarios Privados: *Ley Salud.*
- Tratamiento de datos de los impuestos autonómicos: *LOFCA, ITPyAJD...*
- Tratamiento de datos de recursos humanos: normativa de función pública aplicable.

23/55

Excepciones al consentimiento. Datos de Salud



- Las instituciones y los centros sanitarios públicos y privados y los profesionales correspondientes podrán proceder al **tratamiento de DCP** relativos a la salud de las personas que a ellos acudan o hayan de ser tratados en los mismos
- No será necesario el consentimiento del interesado para la **comunicación de DCP** sobre la salud, incluso a través de medios electrónicos, entre organismos, centros y servicios del Sistema Nacional de Salud cuando se realice para la atención sanitaria de las personas.

[Ley 3-09. regional de Ds y deberes usuarios sistema sanitario Reg Mu](#)

[Expediente Ignacio problemas oído](#)

24/55

CESION DE DATOS

Cesión o comunicación de datos: Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.

Ojo → El acceso de un 3º en ejecución de un servicio al responsable del fichero no constituye cesión



25/55

CONSENTIMIENTO LEY 39/2015



5 - Intercambio de datos con otras Administraciones

SI NO Autorizo al Órgano administrativo competente a obtener/ceder, de forma electrónica o por otros medios a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales y documentos necesarios para la tramitación de este procedimiento de acuerdo con el artículo 6 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y con el capítulo II del Decreto Regional 286/2010, de 5 de noviembre, de simplificación documental.

EN EL CASO DE NO CONCEDER AUTORIZACIÓN A LA ADMINISTRACIÓN, QUEDO OBLIGADO A APORTAR PERSONALMENTE LOS DATOS/DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO JUNTO A ESTA SOLICITUD

Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

2. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.



26/55

2.2.3. El consentimiento del artículo 28.2. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Según el citado apartado 2 del artículo 28 de esta Ley, "Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso".

En relación con este precepto, y teniendo en cuenta que el RGPD a efectos de consentimiento no permite el denominado como "tácito", el acceso a los documentos por parte de la Administración pública correspondiente podría fundamentarse en el artículo 6.1.e) del RGPD, es decir, cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, vinculado al hecho de que, de conformidad con la **Ley 39/2015, de 1 de octubre**, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración,

En este sentido, será suficiente con que la Ley hubiese determinado quién es la Administración competente.

CONCEPTO DE FICHERO

Art 3 LOPD

Art. 5 RD 1720/2007



- **Fichero:** conjunto **organizado** de datos, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- RD 1720/2007, define **Fichero no automatizado:** todo conjunto de datos organizado de forma no automatizada y "**estructurado**" conforme a **criterios específicos** relativos a personas físicas, que **permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados** a sus datos personales.
- STS libros de bautismo

29/55

FICHEROS EXCLUIDOS LOPD

- Ficheros mantenidos por personas físicas en el ámbito de actividades domésticas o personales. (Reglamento: Sólo los tratamientos relativos a las actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de los particulares).
- Ficheros sobre **materias clasificadas** → secretos oficiales
- Ficheros investigación **terrorismo y delincuencia organizada.**

30/55



RGPD: REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

- Antes: los ficheros se registraban en el Registro AEPD
- Reglamento UE 2016/679 →25-5- **2018**
 - desaparece la obligación del registro obligatorio de ficheros en AEPD
 - **Impone la obligación de llevanza de registros internos de tratamientos dcp** , salvo empresas y organizaciones con menos de 250 personas

31/55



RGPD: REGISTRO DE ACTIVIDADES DEL TRATAMIENTO

CARACTERÍSTICAS:

No es un registro de ficheros sino de actividades de tratamiento.

Ejemplo AEPD: Los datos para cobrar IVTM, se utilizan para campaña informativa sobre contaminación producida por esos coches. Existen 2 tratamientos

- uno relativo al cobro del IVTM
 - y otro relativo a la citada campaña
- P.e. fichero de videovigilancia de un edificio y el control de accesos, puede ser una única finalidad: seguridad

32/55

FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO

- Censo promotor
- Repertorio telefónico
- Listados Colegios
- Boletines Oficiales
- Medios de comunicación.



MEDIDAS DE SEGURIDAD LOPD

1. Nivel **BÁSICO** → cuando se manejen datos personales
2. Nivel **MEDIO** → cuando se manejen datos relativos a:
 - infracciones administrativas
 - Hacienda Pública
3. Nivel **ALTO** → cuando se traten datos especialmente sensibles
 - sobre ideología, afiliación sindical, religión o creencias, origen racial, salud y vida sexual.
 - Datos recabados para fines policiales sin consentimiento.
 - Actos derivados de actos de violencia de género.



RGPD: se tendrá que partir de un análisis de riesgo inicial de los tratamientos



NIVELES DE SEGURIDAD



35/55



EL RGPD no establece un catálogo de medidas de seguridad: se implementan en función del análisis de riesgo.

En AAPP es aplicable el **ENS** sin distinción del soporte en que se encuentren

PRINCIPIO DE PROTECCIÓN DE DATOS POR DEFECTO:

36/55



NOVEDAD 2018!!

Reglamento UE establece

Obligación de notificar la violación de la
seguridad de los datos personales:

A autoridades de control plazo máximo 72
horas y a los interesados

37/55

PRIVACIDAD DESDE EL DISEÑO Y POR DEFECTO: HA DE SER DEMOSTRABLE

- Adopción de medidas proactivas no reactivas, preventivo no correctivo.
- Privacidad como configuración predeterminada. Los datos están protegidos automáticamente en cualquier sistema
- Privacidad incrustada en el diseño

38/55

PRINCIPIOS DE LA PROTECCION DE DATOS

*Fuente: Guías sectoriales AEPD

· LICITUD, LEALTAD Y TRANSPARENCIA

Los datos personales serán tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con el afectado.

· LIMITACIÓN DE LA FINALIDAD

Los datos personales serán recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no serán tratados de manera incompatible con dichos fines. No se considerará incompatible con los fines iniciales el tratamiento posterior de los datos con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

· MINIMIZACIÓN DE DATOS

Los datos personales serán adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados.

· EXACTITUD

Los datos personales serán exactos y si fuera necesario actualizados, adoptándose medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación los datos personales que sean inexactos a los fines para los que se tratan.

· LIMITACIÓN DEL PLAZO DE CONSERVACIÓN

Los datos personales serán mantenidos de forma que se permita la identificación de los afectados no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento. Podrán conservarse durante períodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos, sin perjuicio de la aplicación de las correspondientes medidas técnicas y organizativas apropiadas que impone el RGPD.

· INTEGRIDAD Y SEGURIDAD

Los datos personales serán tratados de manera que se garantice su adecuada seguridad, incluyendo la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, aplicando las medidas técnicas y de organización apropiadas.

· RESPONSABILIDAD PROACTIVA

El responsable del tratamiento será responsable de cumplir estos principios y capaz de demostrar dicho cumplimiento.

2.- INFORMACION EN LA RECOGIDA

Derecho interesado-**Deber** responsable.



Los interesados a los que se soliciten DCP deberán ser **previamente** informados de forma

- **Expresa**
- **concisa**
- **Lenguaje claro y sencillo**

a) Que sus DCP van a ser **almacenados** en un fichero o tratamiento, la **finalidad** de la recogida y **destinatarios** de la información.

A partir de ahora, el RGPD añade **requisitos adicionales** en cuanto a la necesidad de informar a las personas interesadas, generalizando el concepto de "Tratamiento"⁶, e incorporando, en líneas generales, los siguientes detalles:

- ✓ Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, en su caso,
- ✓ La base jurídica o legitimación para el tratamiento,
- ✓ El plazo o los criterios de conservación de la información,
- ✓ La existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles,
- ✓ La previsión de transferencias a Terceros Países
- ✓ El derecho a presentar una reclamación ante las Autoridades de Control

Y además, en el caso de que los datos no se obtengan del propio interesado:

- ✓ El origen de los datos
- ✓ Las categorías de los datos

41/55

En consecuencia, los procedimientos, modelos o formularios diseñados de conformidad con la LOPD **deberán ser revisados y adaptados** por los Responsables de tratamientos **con anterioridad a la fecha de plena aplicación** del RGPD **25-5-2018**

Quando los datos no se obtengan del propio afectado, sea una cesión legal se informará:

- Antes de un mes desde que se obtuvieron los datos personales;
- Antes o en la primera comunicación con el afectado;
- Antes de que los datos, en su caso, se hayan comunicado a otros destinatarios.

No será necesaria esta información:

- Cuando el afectado ya disponga de la información
- Cuando la comunicación resulte imposible o suponga un esfuerzo desproporcionado

42/55

*Fuente: Guías sectoriales AEPD

4 ¿Dónde y cómo informar?

- Los procedimientos de recogida de información pueden ser muy variados y, en consecuencia, los modos de informar a las personas interesadas deben adaptarse a las circunstancias de cada uno de los medios empleados para la recopilación o registro de los datos. Por ejemplo, algunas de las formas más habituales de recogida de datos y, en consecuencia, a través de los cuales hay que informar, pueden ser:

- | | |
|---------------------------------|------------------------------------|
| ✓ Formularios en papel, | ✓ Entrevista telefónica |
| ✓ Navegación o formularios Web, | ✓ Registro de aplicaciones móviles |
| ✓ Datos de actividad personal | ✓ Datos de sensores (IoT) |

- Por otra parte, las comunicaciones al interesado sobre datos ya disponibles, o tratamientos adicionales, pueden hacerse llegar, entre otros, por medio de:

- | | |
|---|--------------------------|
| ✓ Correo postal | ✓ Mensajería electrónica |
| ✓ Notificaciones emergentes en servicios y aplicaciones | |

43/55

Información por capas o niveles

*Fuente: Guías sectoriales AEPD

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
"Responsable" (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable Identidad y datos de contacto del representante Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
"Finalidad" (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento Plazos o criterios de conservación de los datos Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
"Legitimación" (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo. Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo
"Destinatarios" (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Destinatarios o categorías de destinatarios Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
"Derechos" (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos.	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento Derecho a retirar el consentimiento prestado Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
"Procedencia" (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público Categorías de datos que se traten

*Fuente: Guías sectoriales AEPD

Ejemplo de Información básica en un medio electrónico

Información básica sobre Protección de Datos	
Responsable	Ediciones Warren&Brandeis, S.A. +info...
Finalidad	Gestionar el envío de información y prospección comercial +info...
Legitimación	Consentimiento del interesado +info...
Destinatarios	Otras empresas del grupo Warren&Brandeis, Inc. Encargados de Tratamiento fuera de la UE, acogido a "Privacy Shield" +info...
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional +info...
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web: http://www.warrenbrandeis.com/protecciondatos/info/

45/55



Especialidades:
Instrucción 1/2006, de
protección de datos
vigilancia a través
Videocámaras

Deber de información



ZONA VIDEOVIGILADA



LEY ORGANICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS

PUEDA EJERCITAR SUS DERECHOS ANTE:

DATOS DE LA EMPRESA RESPONSABLE DEL FICHERO

EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS RGPD I

- Designación art. 37.1:
 - AAPP
 - Actividades analicen dcp a gran escala
 - Datos relativos a condenas o infracciones penales
- Requisitos
 - **Especializado en derecho** y en la práctica en protección de datos.
- Funciones:
 - **Informar y asesorar al responsable o encargado y a empleados**
 - Supervisar cumplimiento RGPD
 - Cooperar con AEPD
 - **Punto de contacto entre AEPD** y para realizar consultas
- Características:
 - Independientes
 - ENAC Certificación voluntaria DPD
 - En entidades gran tamaño DPD sea a tiempo completo
 - Actuación previa a sancionador AEPD

47/55

EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS RGPD II

¿Quién debe nombrar DPD? (RGPD / proyecto LOPD):

- **AAPP** , excepto tribunales de justicia
- Organizaciones que lleven a cabo tratamientos a gran escala de dcp especialmente protegidos
- colegios profesionales
- **Centros docentes**
- Empresas de telecomunicaciones
- Empresas TIC
- Bancos
- Seguros
- Empresas de servicios, luz, agua...
- **Centros sanitarios...**

48/55



¿Quién?

1. El responsable del fichero.
2. El encargado del tratamiento.
3. Quienes intervengan en la fase de tratamiento de los dcp.

¿Cuándo?

Durante su trabajo y aún después de terminada la relación que le una al encargado o responsable del fichero.

→ [Sanción Del Gob Val remitir copias expte sanc](#)

DERECHOS

- **A**CCESO.
- **R**ECTIFICACION.
- **C**ANCELACION.
- **SUPRESIÓN (D OLVIDO).**



DERECHOS

ACCESO.

- Solicitud y obtención información de sus **datos** de carácter personal sometidos a tratamiento, su **origen**, las **comunicaciones** realizadas y las previstas.
- **Forma**: visualización, indicación de los datos, escrito, copia, pia, certificada o no, en forma legible o inteligible sin utilizar claves o códigos que requieran dispositivos especiales. **Ejercicio**. A **intervalos no inferiores a doce meses**, salvo que se acredite un interés legítimo.

51/55

DERECHOS

RECTIFICACION.

D SUPRESIÓN (OLVIDO) supresión sin dilación

UMU solicitud ejercicio ds ARCO

PROCEDIMIENTO: La AP debe resolver en el plazo de 1 mes, puede prorrogarse 2 meses

-TUTELA DE LOS DERECHOS AEPD:

- Reclamación AEPD tras la negativa a cualquiera de estos derechos
- Plazo máximo para dictar resolución **6 meses**.
- Resoluciones AEPD → de recurso contencioso-administrativo.

52/55

GUÍAS WEB



TRANSPARENCIA

LEY 19/2013 DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO

PUBLICIDAD ACTIVA: → DE OFICIO



DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN → A INSTANCIA PARTE

PUBLICIDAD ACTIVA

CARACTERÍSTICAS:

- publicación en páginas web
- preferiblemente en formatos reutilizables, p.e. Excel
- información acceso fácil y gratuita

TIPO DE INFORMACIÓN OBJETO DE PUBLICIDAD ACTIVA

- **Información institucional, organizativa y de planificación**
 - Organigrama actualizado que identifique a los responsables, perfil y trayectoria profesional
- **Información de relevancia jurídica,**
 - p.e. circulares o respuestas a consultas,
 - Anteproyectos Ley, proyectos Decreto Legislativos, proyectos reglamentos,
 - memorias análisis impacto normativo.
- **Información económica, presupuestaria y estadística:**
 - todos los contratos
 - Relación de convenios suscritos
 - Subvenciones y ayudas con su importe, objeto y beneficiario
 - Presupuestos con información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución
 - Retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables entidades
- **CONTROL DE LAS AAPP → CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO** 55/55

LIMITES DEL DERECHO DE ACCESO. ART 14:

- La seguridad nacional
- La defensa
- Las relaciones exteriores
- La seguridad pública
- La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos y disciplinarios
- Las funciones de vigilancia, inspección y control
- La política económica y monetaria
- El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial
- La protección del medio ambiente.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Si los datos contienen dcp especialmente protegidos [ideología, afiliación sindical, religión, salud, vida sexual] el acceso sólo se realizará si contase con el consentimiento EXPRESO Y POR ESCRITO del afectado
- Cuando la información no tuviera datos especialmente protegidos la AP ponderará la petición conforme a los siguientes criterios:
 - El menor perjuicio derivado del transcurso del tiempo → 50 años emisión o 25 años muerte persona
 - El solicitante requiera su acceso para ejercer un derecho o sea investigador

Procedimiento de solicitud de acceso:

1. La solicitud se dirigirá al titular del órgano que posea la información
 1. Identidad del solicitante
 2. Información que se solicita
 3. Dirección de contacto, preferentemente electrónica
 4. Modalidad de acceso a la información
2. **No se requiere motivación**
3. Si la información afecta a 3º se les concederá plazo alegaciones

RESOLUCIÓN: Plazo de 1m, ampliable + 1m (CARM 20d + 20d), resuelve el órgano que ha elaborado la información

57/55

RESOLUCIÓN:

- **Silencio negativo**
- Será motivada cuando deniegue el acceso, éste sea parcial, se acceda por medio distinto al solicitado o haya habido oposición de un 3

OPOSICIÓN DE 3º → el acceso a la información solo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para la presentación Cont-advo o haya sido resuelto el recurso,

ACCESO → gratuito, salvo que se realicen copias o cambios de formato respecto al original.

RECLAMACIÓN POTESTATIVA ANTE EL CONSEJO TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO → 1m, publicación de la resolución.

58/55

LEY 12/2014, DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA CARM (modificada por Ley 7/2016, 18 de mayo)

PUBLICIDAD ACTIVA → sujeción LOPD, si la información contiene datos especialmente protegidos
→ publicidad previa disociación

PORTAL DE TRANSPARENCIA [CARM](#)

59/55

PUBLICIDAD ACTIVA

Artículo 13. Información institucional, organizativa y de recursos humanos.

2. Asimismo, en materia de recursos humanos, harán pública la siguiente información:

a) Las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, catálogos de puestos o documento equivalente, referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus ocupantes y su relación jurídica, así como de sus retribuciones anuales.

b) Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.

c) El directorio de su personal que incluya, al menos, información relativa al puesto desempeñado, teléfonos y dirección de correos electrónicos.

f) La relación del personal eventual existente, con indicación expresa de su identificación, las labores de confianza o asesoramiento especial encomendadas y el órgano para el que presta las mismas, así como sus retribuciones anuales.

60/55

Modificación Ley 7/2016

Siete.- Se modifica la letra a) del apartado 2, del artículo 13, que queda con la siguiente redacción:

“a) Las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, catálogos de puestos o documento equivalente, referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus ocupantes y toda la información relativa a su relación jurídica y en especial:

- Si la plaza está ocupada de forma definitiva o provisional.
- En el caso de ocupación provisional de la plaza, detalle de la fecha de adscripción provisional y sus sucesivas renovaciones.
- En el caso de desempeño de funciones sobre una plaza, detalle de la fecha de inicio y fin.
- En caso de reserva de plaza se incluirán los datos del empleado público al que se le reserva la plaza.
- Retribuciones anuales, tanto fijas, periódicas como variables previstas para el ejercicio, así como las devengadas en el ejercicio anterior. Estas retribuciones recogerán, con desglose de conceptos, todas las devengadas en cada ejercicio, por guardias, servicios extraordinarios, prolongación de jornada e indemnizaciones y dietas por razón de servicio, así como por cualquier otro concepto retributivo variable y se publicarán, para cada puesto, junto a las fijas y periódicas.”

61/55



PUBLICIDAD ACTIVA (art no modificado)

Artículo 14. Información sobre altos cargos y sobre el funcionamiento del gobierno.

- e) Las retribuciones de cualquier índole que perciban anualmente.
 - f) El importe de los gastos de representación autorizados al inicio de cada ejercicio y de los efectivamente realizados en el mismo.
 - i) Las agendas institucionales que tengan en el ejercicio de sus funciones, que se mantendrán públicas al menos durante un año.
2. La información anterior se extenderá a aquellos que, de acuerdo con la normativa en materia de altos cargos existente en la Administración Regional, tengan tal consideración, y, específicamente, a los máximos órganos directivos de su sector público, a aquellas personas que ejerzan la máxima responsabilidad en las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título, así como a los diputados de la Asamblea Regional.

62/55

Artículo 15. Información sobre relaciones con los ciudadanos y la sociedad.

Las entidades e instituciones referidas en el presente título publicarán la siguiente información:

- a) Los **mapas de sus respectivas webs**, así como de aquellas otras webs o portales especializados de carácter sectorial.
- b) El **catálogo actualizado de los procedimientos y servicios administrativos** de su competencia, con indicación de su objeto, trámites y plazos, así como, en su caso, de los formularios que los mismos tuvieran asociados. Se indicará de manera específica aquellos procedimientos que admitan, total o parcialmente, tramitación electrónica.
- c) Las **cartas de servicios** aprobadas con la información sobre los servicios públicos gestionados o instrumentos análogos de compromisos a nivel de servicio, así como **los informes sobre el grado de cumplimiento** y calidad de los servicios públicos y aquella otra información disponible que permita su valoración.
- d) Información sobre el procedimiento existente de quejas y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios.
- e) El plan e informe anual del órgano directivo con competencias en materia de inspección de los servicios.

Artículo 16. Información de relevancia jurídica.

- Los anteproyectos de ley
- Los proyectos de reglamentos
- Las memorias, informes y dictámenes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos
- Los dictámenes preceptivos del Consejo Jurídico y del CES
- La memoria de análisis de impacto normativo

Artículo 17. Información sobre contratos y convenios.

1. En relación con los contratos públicos, incluidos los contratos menores en lo que les resulte de aplicación, las entidades e instituciones incluidas en el ámbito de aplicación de este título harán públicos, la siguiente información:

- a) Objeto y tipo de contrato.
- b) Importe de licitación y de adjudicación.
- c) Procedimiento utilizado para su celebración.
- d) Instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado.
- e) Número de licitadores participantes en el procedimiento.
- f) Identidad del adjudicatario.
- g) Fecha de formalización.
- h) Fecha de inicio de la ejecución.
- i) Duración.
- j) Modificaciones y prórrogas.
- k) Indicación de aquellos procedimientos que han quedado desiertos.
- l) Supuestos de resolución o declaración de nulidad, así como de revisiones de precios y cesión de contratos.
- m) Decisiones de desistimiento y renuncia.

65/55

5. En materia de convenios, las entidades e instituciones incluidas en el ámbito de aplicación previsto en este título publicarán la información relativa a los convenios suscritos, con indicación, al menos, de lo siguiente:

- a) Las partes firmantes.
- b) Su objeto y plazo de duración.
- c) Las modificaciones y prórrogas realizadas.
- d) Las prestaciones a que se obliguen las partes y, específicamente, las obligaciones económicas que, en su caso, se hubieran acordado.

6. Las personas y entidades previstas en este título publicarán íntegramente los documentos relativos a:

- a) Los contratos-programa suscritos entre los entes y las consejerías a las que estén adscritos, así como los informes periódicos de evaluación de cumplimiento de objetivos.
- b) Los contratos de gestión suscritos, dentro de un mismo Ente o con terceros, así como los informes periódicos de seguimiento y evaluación.

66/55

- CONTROL → CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA DE LA REGIÓN DE MURCIA
- **DERECHO ACCESO A LA INFORMACIÓN**
- COMPETENCIA PARA LA RESOLUCIÓN → el titular de la Consejería que sea competente por razón de la materia a la que se refiere la información solicitada

DERECHO ACCESO A LA INFORMACIÓN

- Se impedirá el acceso a la información:
 - Cuando el tamaño o el formato lo impidieran
 - Que la información se hubiera difundido con anterioridad en otro formato fácilmente accesible
 - Que no exista equipo técnico para realizar la copia en el formato requerido
- Contra las resoluciones cabe:
 - Recurso potestativo ante el Consejo de la Transparencia
 - Contencioso-Administrativo

Ley 7/2016 añade Tít VI “Transparencia en el Buen Gobierno”

Artículo 54. Imputados por delitos de corrupción.

1. En el momento en que un cargo público electo o sujeto a nombramiento de libre designación conozca, de forma fehaciente, que un juzgado o tribunal competente ha adoptado un auto estableciendo su situación procesal de imputado o figura legal equivalente por la presunta comisión de los delitos contemplados en los artículos 404 a 444 o 472 a 509 del Código Penal actualmente vigente, entenderá que su permanencia en el cargo es incompatible con la confianza que se debe trasladar a la ciudadanía sobre la vigencia de los principios éticos y con la obligación de preservar el prestigio de las instituciones.

2. Así lo entenderá también en el caso de los cargos sujetos a nombramiento de libre designación, quien tenga la potestad de relevarlo.

69/55

Ley 7/2016 añade Tít VI “Transparencia en el Buen Gobierno”

Artículo 55. Publicidad de retribuciones, actividades, bienes, derechos e intereses.

1. Tanto las declaraciones de actividades, bienes, derechos e intereses de los diputados de la Asamblea Regional de Murcia como las de los altos cargos y otros cargos públicos conforme a su normativa específica, deberán incluir además declaración de las relaciones en materia de contratación con todas las administraciones públicas y entes participados de los miembros de la unidad familiar, entendida de acuerdo con lo establecido en las normas relativas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Por su parte, las declaraciones de bienes y derechos incorporadas en el correspondiente registro de bienes y derechos o intereses también serán públicas en el diario oficial del ámbito correspondiente, si bien en la declaración comprensiva de la situación patrimonial de los diputados, altos cargos y otros cargos públicos anteriormente señalados se podrán omitir aquellos datos referentes a su localización a efectos de salvaguardar la privacidad y seguridad de sus titulares.

70/55