

- Formación en **Protección de Datos**
Universidad de Vigo





- **Principio fundamental**

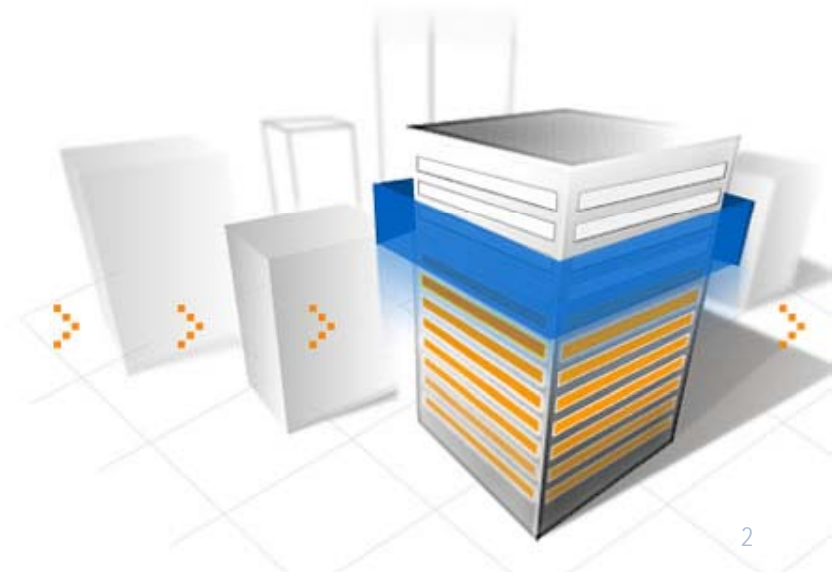
- Conceptos

- Principios y obligaciones

- Funciones y obligaciones

- Procedimientos ejercicio derechos

- Ruegos y preguntas



■ Constitución española

Cap. II Art. 18.4 - De los derechos fundamentales y de las libertades públicas

“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.”





■ ■ Legislación comunitaria

- **Convenio 28/1/1981, Consejo de Europa, para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal.**

- **Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos.**



■ ■ Legislación nacional

- **Constitución Española 1978.**

Artículo 18.4: “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”.

- **Real Decreto 428/1993, de 26 Marzo, Estatuto de la Agencia de Protección de Datos.**

- **Real Decreto 1332/1994, de 20 Junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la LORTAD.**

- **Real Decreto 994/1999, de 11 de Junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros Automatizados que contengan datos de carácter personal.**

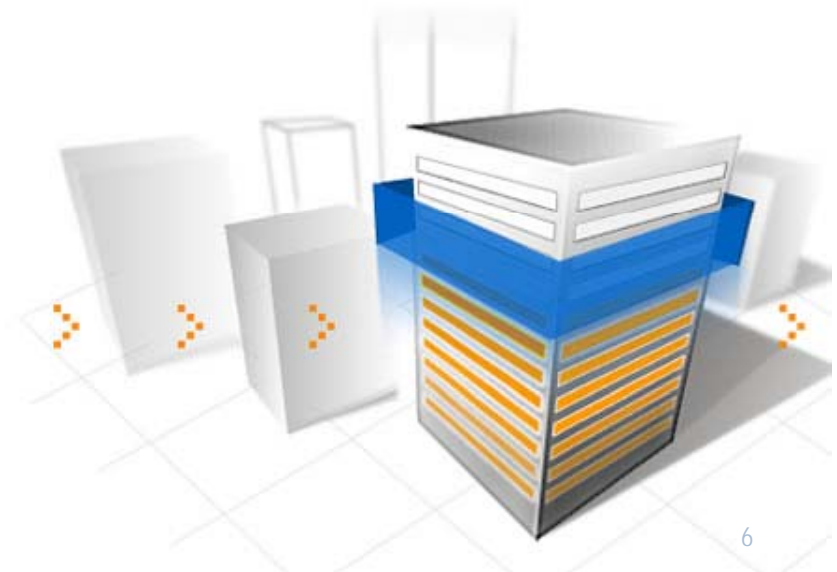
- **Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).**

Artículo 1: “ La presente Ley tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente su honor e intimidad personal y familiar.

- **Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.(BOE, 19 enero 2008) Entrada en vigor el 19 abril de 2008.**



- ■ Principio fundamental
- ■ **Conceptos**
- ■ Obligaciones y principios
- ■ Funciones y obligaciones
- ■ Procedimiento ejercicio derechos
- ■ Ruegos y preguntas





■ ■ LOPD 15/1999 ■ Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal

Ficheros de datos de carácter personal

Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

Titularidad pública – Creados por las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

Titularidad privada – Creados por un particular o empresa privada para el desarrollo de actividades legítimas.



■ ■ LOPD 15/1999 ■ Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal

Datos de carácter personal

Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Tratamiento de los datos

- Operaciones y procedimientos técnicos
- De carácter automatizado o no
- Recogida / grabación / conservación
elaboración / modificación / bloqueo
cancelación / cesiones de datos
- Comunicaciones
- Consultas
- Interconexiones
- Transferencias

Conceptos

■ ■ LOPD 15/1999 ■ Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal

Responsable del fichero o del tratamiento

- persona física o jurídica
 - autoridad pública
 - servicio u organismo
- ➔ fichero de datos personales ➔
- finalidad
 - contenido
 - uso

Encargado del tratamiento

- persona física o jurídica
 - autoridad pública
 - servicio u organismo
- ➔ Acceso a datos personales
Por cuenta del Responsable
Prestación de un servicio ➔
- Locales responsable(acceso remoto)
 - Locales encargado
 - Secreto
 - Finalidad
 - Medidas de seguridad

Afectado o interesado

- persona física (nunca una persona jurídica,
empresarios individuales, datos profesionales)
- ➔ Titular de los datos de carácter personal

Destinatario o cesionario

- persona física/ jurídica, pública o privada
- ➔ Aquel al que se revelen datos



- **RD 994/1999**
- **Reglamento de medidas de seguridad**

Niveles de seguridad

Niveles de protección aplicables.

Tipo de niveles

Alto

Medio

Básico

Conceptos

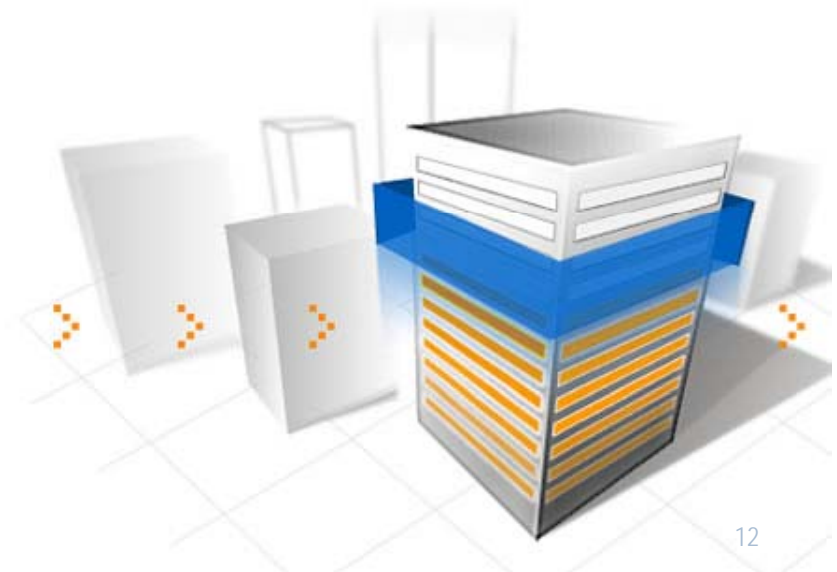
■ ■ **RD 994/1999**
■ ■ **Reglamento de medidas de seguridad**

RD 1720/2007
Desarrollo reglamentario LOPD

- Alto** {
- Ideología u opciones políticas,
 - Afiliación sindical
 - Religión, Creencias, Origen racial
 - Salud(discapacidad e información genética)
 - Vida sexual
 - Recabados para fines policiales sin consentimiento
 - Violencia de género
- Medio** {
- Infracción administrativa o penal, Administraciones Tributarias
 - Entidades financieras, crédito, Solvencia patrimonial
 - Evaluación de la personalidad
 - Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social
- Básico** {
- El resto de datos de carácter personal
 - Transferencia dineraria
 - Incidental/ accesoria /finalidad



- ■ Principio fundamental
- ■ Conceptos
- ■ **Principios y obligaciones**
- ■ Funciones y obligaciones
- ■ Procedimientos ejercicio derechos
- ■ Ruegos y preguntas





■ Principios de la protección de datos

Información (art. 5 LOPD)

- Información previa a los interesados, de modo expreso, preciso e inequívoco:
 - a) Existencia fichero, finalidad de recogida y destinatarios de la información.
 - b) Carácter obligatorio o facultativo de las respuestas
 - c) Consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa.
 - d) Identidad del Responsable del Fichero.
 - e) Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Questionarios u otros impresos.

Datos obtenidos de terceros:

- 1) Información al interesado por el responsable del fichero.
- 2) Plazo 3 meses desde el registro de los datos.
- 3) Contenido del tratamiento; procedencia de los datos; letras a, d, y e.



■ Principios de la protección de datos

Consentimiento del afectado (art. 6 LOPD)

- Consentimiento inequívoco del afectado (consentimiento informado).
- **No será necesario consentimiento**
 - Administración Pública en ejercicio de sus funciones.
 - Entre las partes en un contrato comercial, laboral o administrativo.
 - Para proteger un interés vital del interesado.
 - Cuando los datos se encuentren en fuentes accesibles al público y haya un interés legítimo del responsable del fichero o del destinatario de los datos.

Datos especialmente protegidos (art. 7 LOPD)

- Art. 16.2: “Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias”
- Consentimiento expreso y por escrito: ideología, afiliación sindical, religión y creencias.
- Consentimiento expreso: origen racial, salud y vida sexual.

Consentimiento tácito Artículo 14 R.D 1720/2007

- Salvo que sea necesario consentimiento expreso
- 30 días para comunicar su negativa



■ Principios de la protección de datos

Notificación



- Inscripción.
- Modificación
- Cancelación

■ Funciones

Reguladora

Inspectora

Unificadora

Sancionadora

Garante de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación



■ Principios de la protección de datos

Comunicación de datos.

Cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

Con el previo consentimiento del interesado.



- Indicando la finalidad a qué se destinarán los datos.
- Nombre y dirección del cesionario.
- Naturaleza de los datos cedidos.

Siempre puede revocarse una vez prestado.

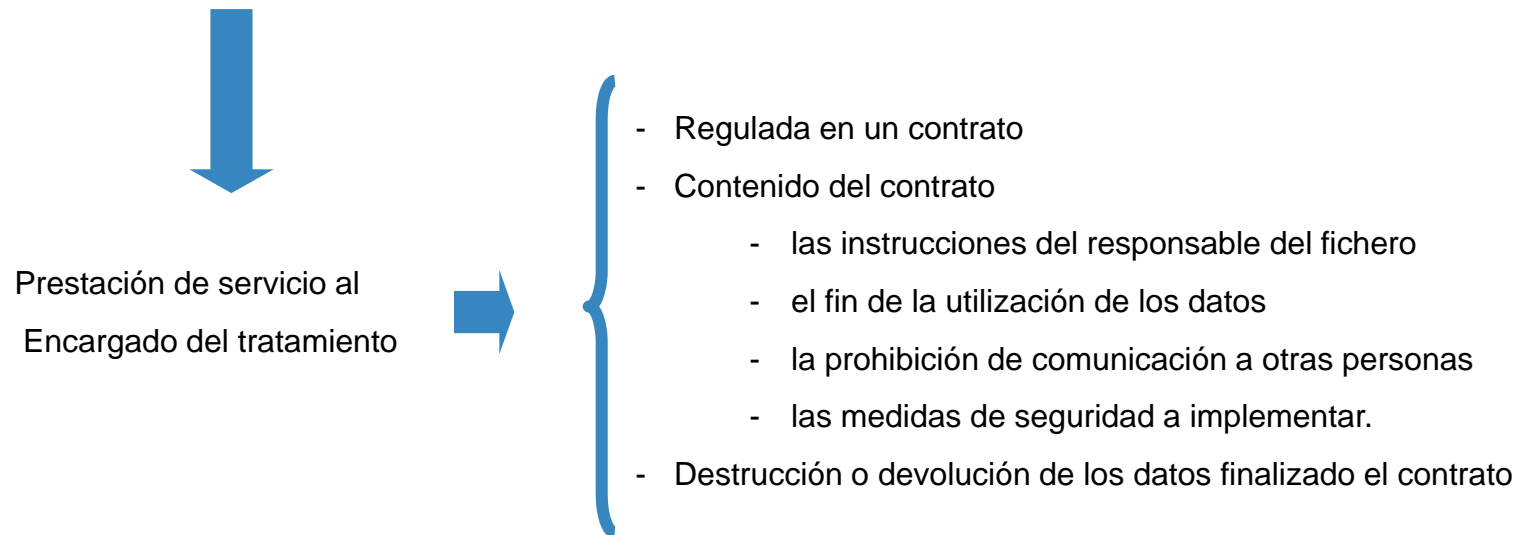
Excepciones

- Autorizada por ley.
- Datos recogidos de fuentes al público.
- Necesarios para cumplimiento de Relación jurídica.
- Cuando se produzca entre Administraciones públicas con fines históricos o estadísticos.



■ Principios de la protección de datos

Acceso por cuenta de terceros





■ Principios de la protección de datos

Calidad de los datos (art. 4 LOPD)

- Adecuados, pertinentes y no excesivos.
- No utilización para finalidades incompatibles.
- Exactos y puestos al día.
- Cancelados cuando ya no sean necesarios para la finalidad para la que se recogieron.
- Nunca deberán recogerse por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.



■ Principios de la protección de datos

Seguridad de los datos (art. 9 LOPD)

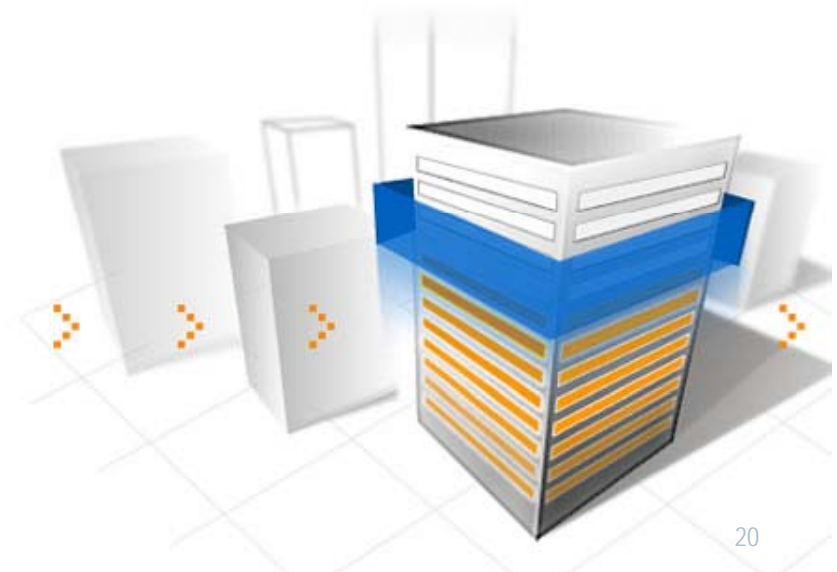
- Obligación de seguridad: RF y ET.
- Medidas técnicas y organizativas que garanticen su seguridad.
- Ficheros automatizados: RMS
- Fichero automatizados y no automatizados R.D 1720/2007

Deber de secreto (art. 10 LOPD)

- Deber de secreto: RF y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal.
- Prohibición que perdura.



- ■ Principio fundamental
- ■ Conceptos
- ■ Principios y obligaciones
- ■ **Funciones y obligaciones**
- ■ Procedimiento ejercicio derechos
- ■ Ruegos y preguntas



Funciones y obligaciones del personal

Responsabilidades

Salv guarda y protección de las contraseñas personales

Notificación de incidencias



- Responsable de Seguridad
- Administradores

Gestión de los soportes con datos de carácter personal



- Envíos, identificación:
- Reutilización



- Ficheros
- Nivel de seguridad
- Fecha
- Garantizar la no recuperación de datos

Si no es posible



Destrucción

Cumplimiento de la ley



■ ■ Responsabilidades

Cumplimiento de la política de seguridad

Cumplimiento de las medidas de seguridad

Respetar la finalidad

Acceso a los derechos

Acceso

Rectificación

Cancelación

Oposición

Deber de secreto

Cumplimiento de la ley

Funciones y obligaciones del personal

■ **Ficheros no automatizados** RD. 1720/2007 Entrada en vigor 19/04/2008

Criterios de archivo de acuerdo con la legislación aplicable o del responsable del fichero.

Control de acceso dispositivos de almacenamiento de documentos



- Mecanismos que obstaculicen su apertura(nivel alto- llave o equivalente)
- En su defecto, medidas que impidan el acceso no autorizado

Custodia de los soportes con datos de carácter personal

- Nivel medio → {
 - Responsable seguridad
 - Auditoria
- Nivel alto → {
 - Copia reproducción, destrucción
 - Control de acceso documentación
 - Traslado documentación

- Entrada en vigor** {
 - 1 año nivel básico
 - 18 meses nivel medio
 - 2 años nivel alto



Obligaciones

Cumplimiento de las medidas de seguridad

Acceso a los derechos (ARCO)

Acceso

Rectificación

Cancelación

Oposición

Deber de secreto

Cumplimiento de la ley



■ ■ Responsabilidad del cumplimiento

Responsable del fichero







Encargado del tratamiento

■ ■ Valoración de las sanciones

La cuantía de las sanciones se graduará atendiendo

- a la naturaleza de los derechos personales afectados
- al volumen de los tratamientos efectuados
- a los beneficios obtenidos
- al grado de intencionalidad
- a la reincidencia
- a los daños y perjuicios causados a las personas interesadas y a terceras personas

Funciones y obligaciones del personal

  Infracción:	LEVE
  Sanción:	601,01 € 60.101,21 €
  Prescripción:	1 año

- No atender la solicitud de rectificación o cancelación
- No proporcionar a la APD información en relación con aspectos no sustantivos de la protección de datos.
- No solicitar la inscripción del fichero de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos, cuando no sea constitutivo de infracción grave
- Proceder a la recogida de datos sin informar de ello
- Incumplir el deber de secreto, salvo que constituya infracción grave

Funciones y obligaciones del personal

- **Infracción:** **GRAVE**
- **Sanción:** **60.101,21 €**
 300.506,05 €
- **Prescripción:** **2 años**

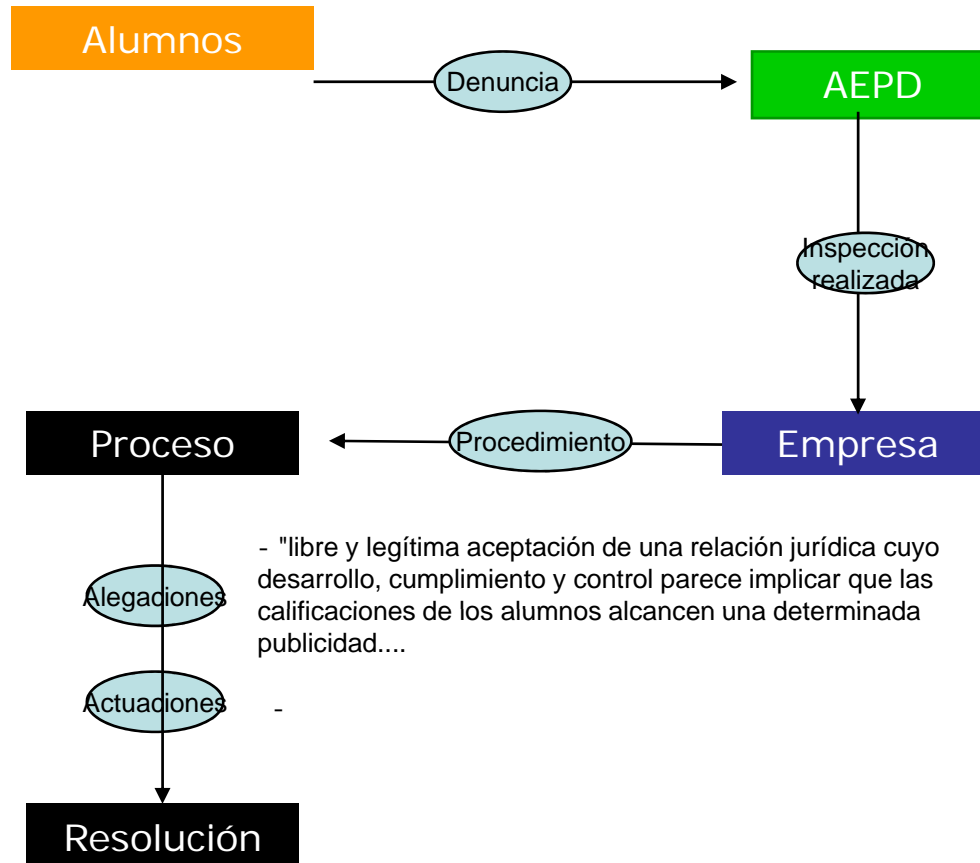
- Creación de ficheros o recogida de datos con finalidades distintas de las constituidas
- Recogida de datos sin recabar el consentimiento expreso de las personas afectadas.
- Tratar los datos o usarlos vulnerando la legislación, cuando no constituya infracción muy grave.
- Impedir u obstaculizar el ejercicio de los derechos de acceso y oposición .
- Mantener datos de carácter personal inexactos o no efectuar las rectificaciones o cancelaciones.
- La vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal clasificados como nivel medio..
- Mantener los ficheros, locales, programas o equipos que contengan datos sin medidas de seguridad.
- No remitir a la Agencia de Protección de Datos las notificaciones requeridas.
- La obstrucción al ejercicio de la función inspectora.
- No inscribir el fichero cuando haya sido requerido para ello por el Director de la APD.

Funciones y obligaciones del personal

- **Infracción:** MUY GRAVE
- **Sanción:** 300.506,05 €
601.012,10 €
- **Prescripción:** 3 años

- Recogida de datos en forma engañosa y fraudulenta.
- Comunicación o cesión de los datos de carácter personal, fuera de los casos en que estén permitidas.
- Recabar y tratar los datos de carácter personal a de nivel alto cuando no medie el consentimiento expreso del afectado.
- No cesar en el uso ilegítimo de los tratamientos de datos cuando sea requerido para ello por el Director de la APD.
- La transferencia temporal o definitiva a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable
- Tratar los datos de carácter personal de forma que se atente contra el ejercicio de los derechos fundamentales
- Vulneración del deber de guardar secreto sobre los datos de carácter personal de nivel alto.
- No atender, u obstaculizar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.
- No atender de forma sistemática el deber de notificación de un fichero.

Funciones y obligaciones del personal



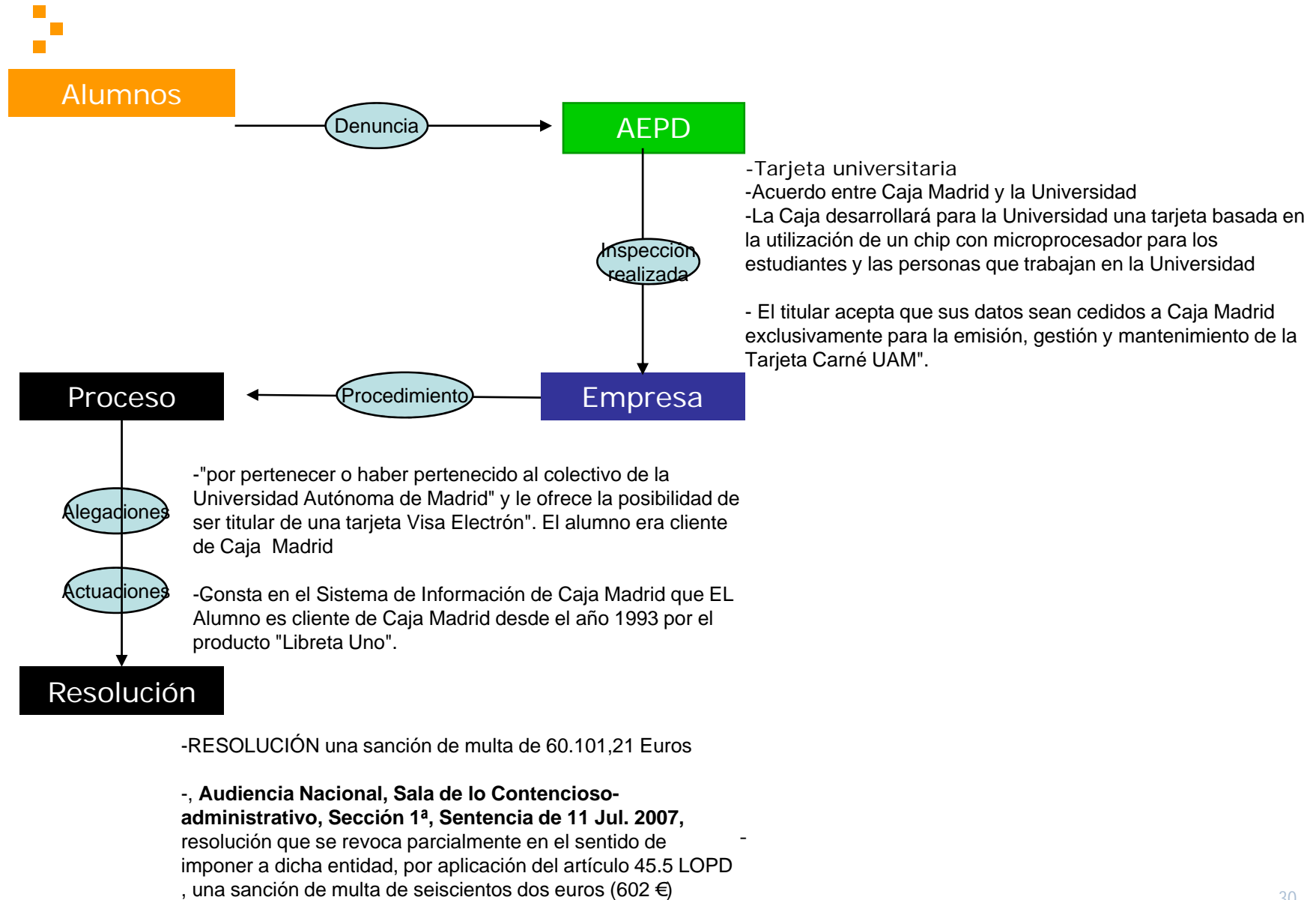
-Publicación notas de alumnos -en el Real Jardín Botánico de la Universidad Complutense-, el 7 de julio de 2004, por parte de algunos Profesores de dicha Universidad de las calificaciones de sus alumnos sin su consentimiento expreso

- "libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control parece implicar que las calificaciones de los alumnos alcancen una determinada publicidad....

- " fin de concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa, y al público en general, sobre sus reivindicaciones salariales, ciertamente legítimas, pero que, desde luego, no autorizan a rebasar los límites que derivan del respeto a los derechos, en este caso, de sus propio alumnos

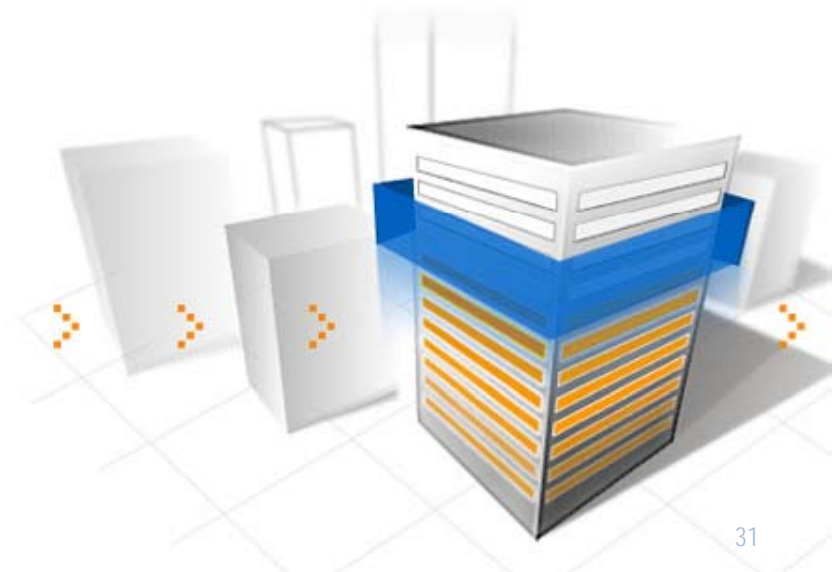
- INFRACCIÓN LEVE art. 44.2.e) de la L.O. 15/99,

Funciones y obligaciones del personal





- ■ Principio fundamental
- ■ Conceptos
- ■ Obligaciones y principios
- ■ Funciones y obligaciones
- ■ **Procedimientos ejercicio derechos**
- ■ Ruegos y preguntas





■ ■ Derechos del afectado

Derecho de información.

Derecho de acceso.

Derecho de consulta.

Derecho de rectificación y cancelación.

Derecho de impugnación.

Derecho de indemnización.

Derecho a conocer la cesión de datos.

Derecho de oposición.



Garantizar el derecho a la intimidad



■ **Derechos de acceso, rectificación y cancelación: requisitos generales**

Derechos personalísimos, independientes y gratuitos.

- Solicitud del interesado dirigida al responsable del fichero
- Contenido de la solicitud:
 1. Nombre, apellidos, fotocopia DNI o acreditación de representación.
 2. Petición.
 3. Domicilio del solicitante a efectos de notificaciones, fecha y firma.
 4. Documentos que acrediten su petición.
- Subsanación en caso de defecto de forma.
- Utilización de medio que permita acreditar el envío y la recepción.

Siempre obligación de responder por parte del responsable del fichero



■ ■ Derecho de rectificación

Solicitud de rectificación:

- Indicación del dato erróneo y corrección que deba realizarse.
- Documentación que justifique la rectificación solicitada.

Sí procede la rectificación:

- Se hará efectiva en el plazo de 10 días (comunicación a cesionarios).
- Respuesta al interesado en el plazo de 10 días.

No procede la rectificación:

- Comunicación motivada en el plazo de 10 días.



■ ■ Derecho de cancelación

Solicitud de cancelación:

- Revocación del consentimiento otorgado.
- Dato inexacto o erróneo.

Excepciones de borrado: bloqueo de datos

Existan razones técnicas que lo impidan

Por causa del procedimiento

Por el soporte utilizado

Casos de denegación

Cuando pudiese causar un perjuicio a intereses legítimos del afectado o de terceros.

Cuando existiese una obligación de conservar los datos.

Cuando sea ejercitado por una persona distinta al afectado



■ Derecho de oposición

Art. 6.4 LOPD: "...En los casos en los que no sea necesario el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal, y siempre que una Ley no disponga lo contrario, éste podrá oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En tal supuesto, el responsable del fichero excluirá del tratamiento los datos relativos al afectado."

Desarrollo reglamentario: R.D. 1720/ 2007.

Art. 34: "Derecho del afectado a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos o se cese en los mismos:

- No sea necesario consentimiento, motivo legítimo y fundado que lo justifique salvo disposición legal en contrario
- Actividades publicidad y prospección comercial
- Tratamiento implique decisión basada únicamente en el tratamiento de sus datos



■ Derecho de oposición

Solicitud de oposición:

- Oposición o cese en el tratamiento
- Motivo legítimo y fundado que justifican el ejercicio del derecho
- Fichero publicidad o prospección comercial
- Fichero con la finalidad de adoptar una decisión basada únicamente en el tratamiento de datos.

Plazo de contestación

10 días

Excluir el tratamiento

Denegación motivada.

Casos de denegación

Cuando exista una norma legal que ampare su tratamiento sin su consentimiento

Cuando sea ejercitado por una persona distinta al afectado

- **Ruegos y preguntas**

The image shows a tilted document with a table highlighted in orange. The table contains several rows of data, including names and numerical values. A logo is visible in the bottom right corner of the highlighted area.

14	...	...	...
15	...	...	...
16	...	...	...
17	...	...	...
18	...	...	...
19	...	...	...
20	...	...	...
21	...	...	...
22	...	...	...
23	...	...	...
24	...	...	...
25	...	...	...
26	...	...	...
27	...	...	...
28	...	...	...
29	...	...	...
30	...	...	...
31	...	...	...
32	...	...	...
33	...	...	...
34	...	...	...
35	...	...	...
36	...	...	...
37	...	...	...
38	...	...	...
39	...	...	...
40	...	...	...
41	...	...	...
42	...	...	...
43	...	...	...
44	...	...	...
45	...	...	...
46	...	...	...
47	...	...	...
48	...	...	...
49	...	...	...
50	...	...	...
51	...	...	...
52	...	...	...
53	...	...	...
54	...	...	...
55	...	...	...
56	...	...	...
57	...	...	...
58	...	...	...
59	...	...	...
60	...	...	...
61	...	...	...
62	...	...	...
63	...	...	...
64	...	...	...
65	...	...	...
66	...	...	...
67	...	...	...
68	...	...	...
69	...	...	...
70	...	...	...
71	...	...	...
72	...	...	...
73	...	...	...
74	...	...	...
75	...	...	...
76	...	...	...
77	...	...	...
78	...	...	...
79	...	...	...
80	...	...	...
81	...	...	...
82	...	...	...
83	...	...	...
84	...	...	...
85	...	...	...
86	...	...	...
87	...	...	...
88	...	...	...
89	...	...	...
90	...	...	...
91	...	...	...
92	...	...	...
93	...	...	...
94	...	...	...
95	...	...	...
96	...	...	...
97	...	...	...
98	...	...	...
99	...	...	...
100	...	...	...



■ Preguntas planteadas por el personal de la Universidad de Vigo respecto a algunos tratamientos de datos de carácter personal:

- ¿Se pueden publicar las notas? ¿Y en Internet?
- ¿Los padres pueden tener acceso a las calificaciones de sus hijos mayores de edad? ¿Y en el caso de que dependan económicamente los hijos de éstos, y sean los padres los que abonen el importe de las matrículas?
- ¿Es posible la comunicación de datos económicos (solvencia) a otras Administraciones Públicas?
- ¿Se deben considerar de nivel medio los datos de solvencia económica



■ ■ **Publicación de notas**

No será preciso el consentimiento de los estudiantes para la publicación de los resultados de las pruebas relacionadas con la evaluación de sus conocimientos y competencias ni de los actos que resulten necesarios para la adecuada realización y seguimiento de dicha evaluación.

Su publicación esta amparada por la Ley LO 4/2007 de 12 Abr. (modifica la LO 6/2001 de 21 Dic., de Universidades) aprobada en el Congreso el 29 de marzo de 2007.

En la medida en que son públicos los listados los padres podrán acceder a ellos.

Asimismo, en dicha Ley se contempla:

“Igualmente no será preciso el consentimiento del personal de las universidades para la publicación de los resultados de los procesos de evaluación de su actividad docente, investigadora y de gestión realizados por la universidad o por las agencias o instituciones públicas de evaluación”

Por lo que podrán publicarse los resultados de dichos procesos.



■ ■ **Comunicación de datos a otras Administraciones Públicas**

Los datos de solvencia sólo podrán ser considerados de nivel medio si del conjunto de datos recabados del interesado podemos realizar un juicio valorativo del mismo o de su comportamiento.

Sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

No obstante, el consentimiento del interesado no será necesario:

- a) “Cuando la cesión está autorizada en una ley”.
- b) “Cuando la cesión se produzca entre Administraciones públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos”.

■ FIN

(Table content is blurred and partially obscured by a highlighted orange section)

Item	Value	Value	Value
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.