



Protecció de Dades i Seguretat de la Informació



Boletín protección de datos

Boletín del Departamento de protección de datos y Seguridad de la Información de la Diputación Provincial de Valencia

Boletín N.º 34 | Abril 2023

Deber de informar acerca del tratamiento de datos de carácter personal



Í N D I C E



Deber de informar acerca del tratamiento de datos de carácter personal

Página

| | |
|--|----------|
| Introducción: Deber de informar | 2 |
| ¿Qué información ha de facilitarse? | 3 |
| ¿Cuándo se debe informar? | 4 |
| ¿Dónde y cómo informar? | 5 |
| Información por capas | 5 |
| Material complementario y noticias | 7 |



Os invitamos a trasladarnos aquellas temáticas que resulten de vuestro interés para los próximos boletines informativos. Estas peticiones deberán dirigirse a:

Diputación de Valencia
Dpto. de Protección de Datos y
Seguridad de la Información
Pl. de Manises, 4 46003 Valencia
email: dpdsi@dival.es

SUSCRIPCIONES

Si deseas suscribirse a nuestro Boletín informativo accede al siguiente [enlace](#)



INTRODUCCIÓN: DEBER DE INFORMAR



La normativa en protección de datos, en particular, *el Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos y Garantía de derechos digitales (LOPDGDD)* obliga a los responsables del tratamiento a ofrecer a los interesados información sobre los tratamientos de datos que se realizan.

El deber de informar está regulado en particular en los **artículos 13 y 14 RGPD, así como en el artículo 11 de la LOPDGDD**. A la hora de informar es importante tener en cuenta la transparencia, principio general, que se aplica a tres ámbitos fundamentales: 1) el suministro de información a los interesados en relación con el tratamiento equitativo; 2) cómo los responsables del tratamiento se comunican con los interesados en lo que respecta a sus derechos en virtud del RGPD; y 3) cómo los responsables del tratamiento facilitan que los interesados ejerzan sus derechos.

Asimismo, el principio de transparencia en los tratamientos de datos supone la denominada **«información por capas»** ya generalmente aceptada en ámbitos como el de la videovigilancia o la instalación de dispositivos de almacenamiento masivo de datos (**tales como las «cookies»**), facilitando al afectado la información básica, si bien, indicándole una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información. A continuación, se desarrolla el deber de información de forma más exhaustiva.

La transparencia es una obligación general que se aplica a tres ámbitos fundamentales:

1) el suministro de información a los interesados en relación con el tratamiento equitativo; 2) cómo los responsables del tratamiento se comunican con los interesados en lo que respecta a sus derechos en virtud del RGPD; y 3) cómo los responsables del tratamiento facilitan que los interesados ejerzan sus derechos.



¿QUÉ INFORMACIÓN HA DE FACILITARSE?

Cuando se obtengan de un interesado datos personales relativos a él, se le facilitará toda la información indicada a continuación:



- la **identidad y los datos de contacto del responsable** y, en su caso, de su representante;
- los **datos de contacto del delegado de protección de datos**, en su caso;
- los **fines del tratamiento** a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento;
- los **destinatarios o las categorías de destinatarios** de los datos personales, en su caso;
- en su caso, la intención del responsable de **transferir datos personales a un tercer país u organización internacional** y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión o, en su caso, referencia a las garantías adecuadas o apropiadas y a los medios para obtener una copia de estas o al hecho de que se hayan prestado;
- el **plazo durante el cual se conservarán los datos personales** o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- la existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el **acceso** a los datos personales relativos al interesado, **y su rectificación o supresión**, o **la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento**, así como el derecho a la **portabilidad** de los datos;
- el **derecho a presentar una reclamación** ante una autoridad 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** (identificativos, circunstancias sociales, sensibles, etc.).

“El contenido del deber de informar tendrá en cuenta si los datos son obtenidos del propio interesado o no”.



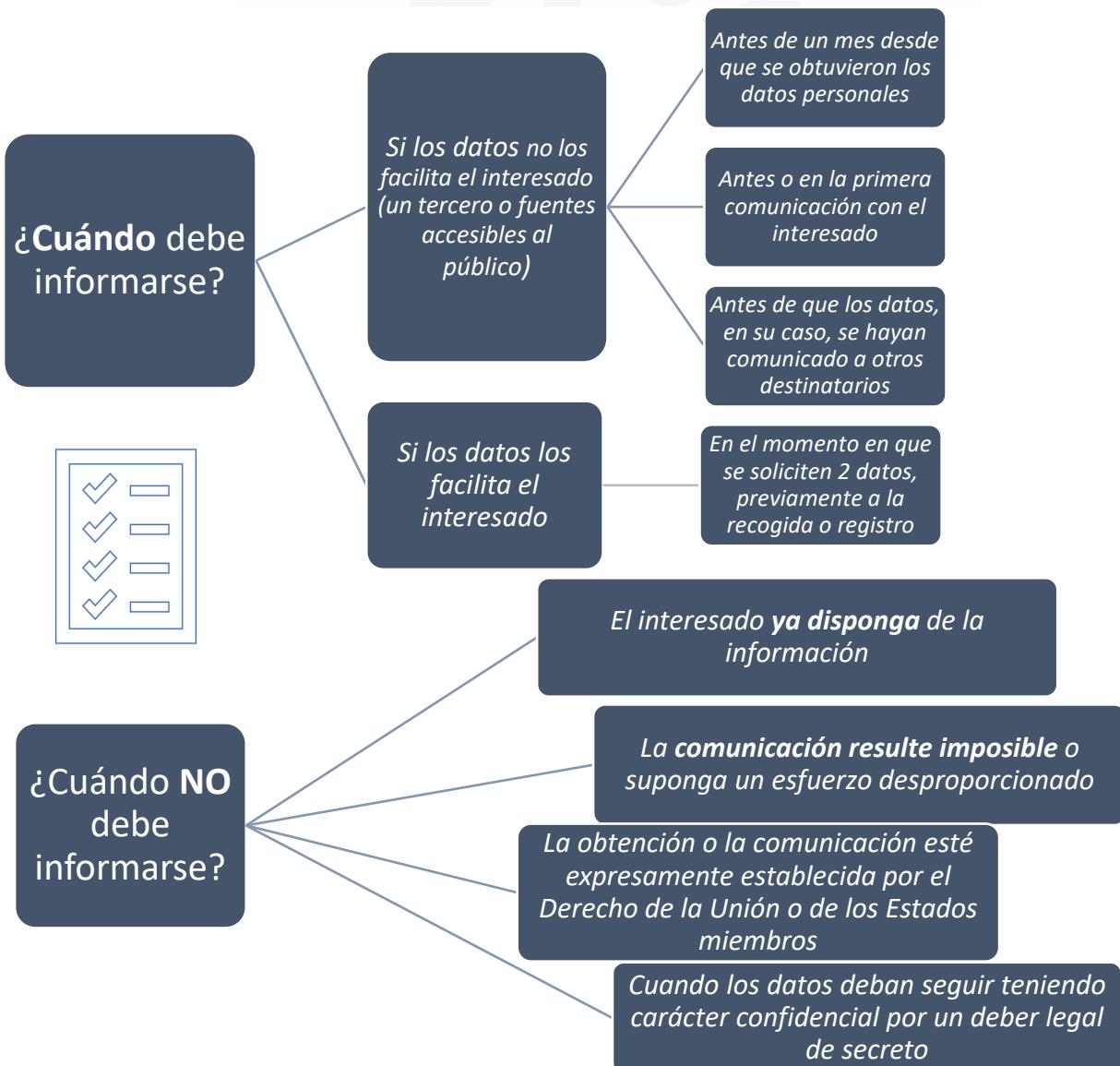
¿CUÁNDΟ SE DEBE INFORMAR Y CUÁNDΟ NO?



La información se debe poner a disposición de los interesados **en el momento en que se soliciten los datos**, previamente a la recogida o registro, si los datos se obtienen directamente del interesado.

En el caso de que los datos no se obtengan del propio interesado, por proceder de alguna cesión legítima, o de fuentes de acceso público, el Responsable informará a las personas interesadas dentro de un plazo razonable, pero en cualquier caso:

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





¿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



Navegación o formularios Web



Entrevista telefónica



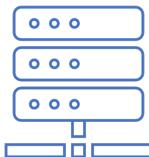
Registro de aplicaciones móviles

Las características de cada uno de los medios varían en cuanto a extensión, disponibilidad de espacio, legibilidad, posibilidad de vincular informaciones, etc. En cualquier caso, la información a las personas interesadas debe proporcionarse:

- ✓ Con un **lenguaje claro y sencillo**.
- ✓ De forma **concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso**.

“La información debe proporcionarse en un lenguaje claro y sencillo. Asimismo, realizarse de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso”.

INFORMACIÓN POR CAPAS



Para hacer compatible la mayor exigencia de información que introduce el RGPD y la concisión y comprensión en la forma de presentarla, las Autoridades de Protección de Datos se recomiendan adoptar un modelo de información por capas, esto es:

Presentar una **información básica en un primer nivel**, de forma resumida, en el mismo momento y en el mismo medio en que se recojan los datos;

remitir a **la información adicional en un segundo nivel**, donde se presentarán detalladamente el resto de las informaciones, en un medio más adecuado para su presentación, comprensión y, si se desea, archivo.



Según la LOPDGDD, la información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- La **identidad del responsable del tratamiento** y de su representante, en su caso.
- La **finalidad del tratamiento**.
- La **posibilidad de ejercer los derechos** (acceso, rectificación, supresión, etc.).

| 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 |

“la información se recomienda realizarla por diferentes capas. Una primera capa de información básica y una segunda capa de información más extensa y detallada en protección de datos”.



MATERIAL COMPLEMENTARIO

- Guía del Reglamento General de Protección de Datos para responsables de tratamiento (AEPD) en [este enlace](#).
- Guía para el cumplimiento del deber de informar (AEPD). Consulta la Guía en [este enlace](#).
- Guía sectorial Protección de Datos y Administración Local (AEPD). Consulta [este enlace](#).
- Directrices sobre la transparencia en virtud del Reglamento (UE) 2016/679 (APDCAT). Consulta [este enlace](#).

NOTICIAS

- **Procedimiento Nº: E/09080/2018: ARCHIVO DE ACTUACIONES.** El Ayuntamiento denunciado adopta las medidas para el cumplimiento del artículo 13 RGPD en la aplicación de móvil puesta en marcha por el consistorio. Consulta la Resolución en [este enlace](#).
- **Procedimiento Nº: PS/00128/2020: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** Falta de información con el control de fichaje por huella dactilar por parte de un Ayuntamiento. Infracción del artículo 13 RGPD. El control de huella ha de ser informado a los empleados de manera completa, clara, concisa y, además, la citada información debe ser completada con referencia tanto a las bases legales que den cobertura a dicho tipo de control de acceso, como a la información básica a la que hace referencia en el artículo 13 del RGPD. Consulta la Resolución en [este enlace](#).
- **Procedimiento Nº: PS/00174/2020: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** Ausencia de información conforme el artículo 13 RGPD en una solicitud de participación ciudadana. Imposición de apercibimiento al Ayuntamiento. Consulta la Resolución en [este enlace](#).
- **Procedimiento nº: PS/00201/2019: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** Una mancomunidad implementa un nuevo sistema de recogida de basuras que implica la necesidad de utilizar tarjetas nominativas por domicilio para poder usar los contenedores de orgánico y resto. Infracción del artículo 14 RGPD por limitar el derecho de reclamación ante la autoridad de control. Consulta la Resolución en [este enlace](#).
- **Procedimiento Nº: EXP202100427: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** El reclamante del Ayuntamiento basa su reclamación en que el consistorio ha instalado en los vehículos policiales dispositivos de localización sin informar previamente a los trabajadores. Infracción del artículo 13 RGPD tipificada como apercibimiento. Consulta la Resolución en [este enlace](#).
- **Procedimiento Nº: PS/00380/2019: RESOLUCIÓN DE PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.** Los motivos en que basa la reclamación son que en la página web del citado Ayuntamiento no hay información ni aviso legal según establece la Ley Orgánica 3/2018. Incumplimiento principio transparencia. Consulta la Resolución en [este enlace](#).