

DIPUTACIÓ DE
VALÈNCIA



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**



ÍNDICE



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@diva.es

SUSCRIPCIONES

Si deseas suscribirte 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”.



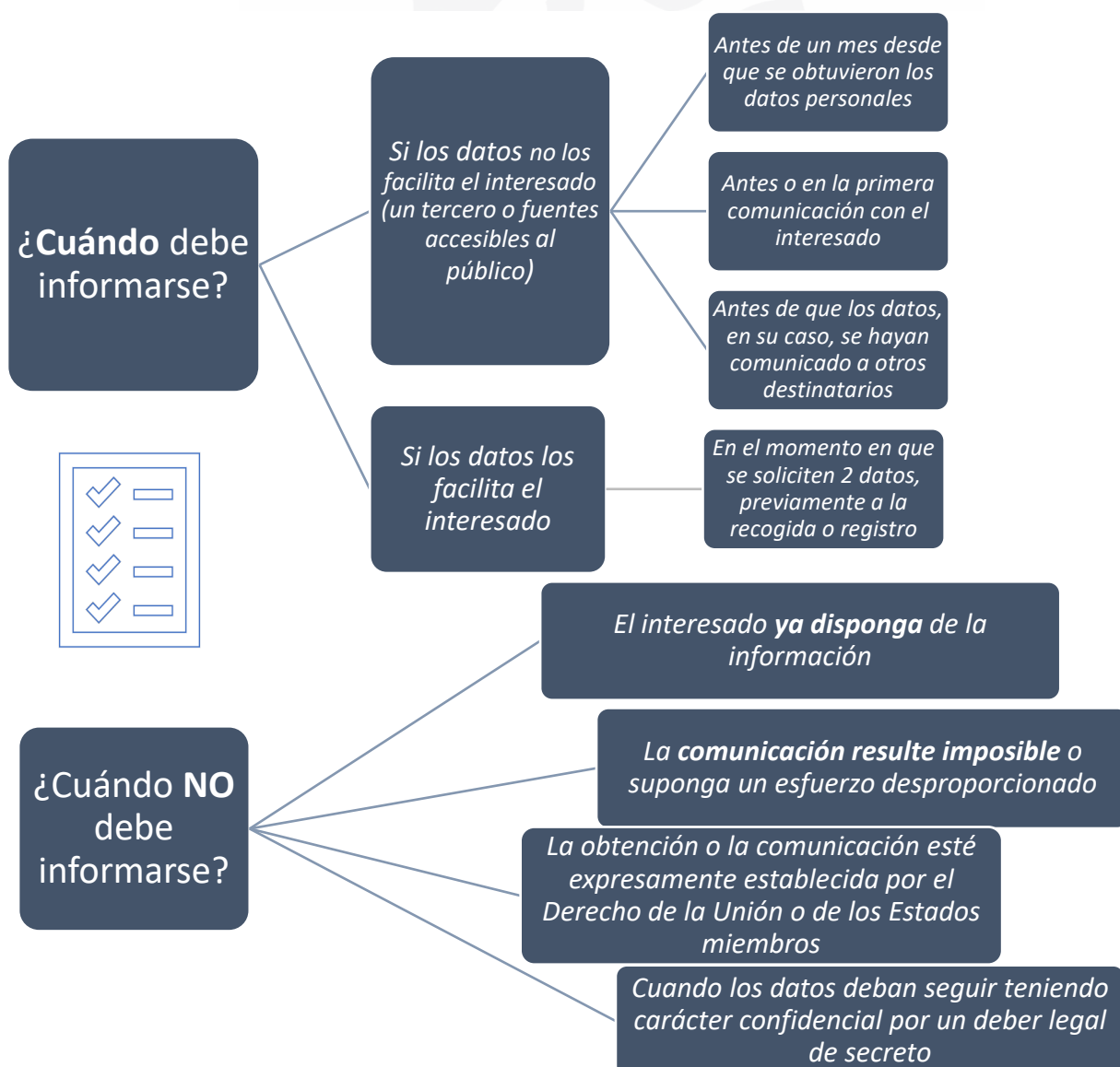
¿CUÁNDO SE DEBE INFORMAR Y CUÁNDO NO?



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



Entrevista telefónica



Navegación o formularios Web



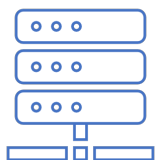
Registro de aplicaciones móviles

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
“Finalidad” (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
		Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
“Legitimación” (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
		Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.
“Destinatarios” (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Destinatarios o categorías de destinatarios
“Derechos” (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos.	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
		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
“Procedencia” (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
		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 N.º: 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 N.º: 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 N.º: 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 n.º: 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 N.º: 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 N.º: 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](#).