

# **REPOSITORIO DOCUMENTAL DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

## CONTROL DOCUMENTAL

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
	Eusebio Moya López
Departamento de Protección de Datos y Seguridad de la Información	Delegado de Protección de Datos de la Diputación de Valencia

### HISTÓRICO DEL DOCUMENTO:

Fecha	Edición	Revisión	Cambios Realizados
31/01/2016	01	01	Publicación inicial
20/10/2016	01	02	Inclusión nueva leyenda
09/01/2019	01	03	Adaptación RGPD y LOPD-GDD
13/01/2020	01	04	Adaptación Real Decreto-ley 14/2019
27/04/2022	01	05	Inclusión nueva clausula
21/06/2022	01	06	Inclusión nueva leyenda

**FICHEROS:** REPOSITORIO PDP

**LOCALIZACIÓN**

:

**FECHA DE  
EMISIÓN:** Enero 2016



## INDICE

	<a href="#">INTRODUCCIÓN</a> .....	1
<a href="#">L/PDP</a>	<a href="#">LEYENDAS</a> .....	2
<a href="#">L/PDP-001</a>	<a href="#">Leyenda genérica</a> .....	2
<a href="#">L/PDP-002</a>	<a href="#">Leyenda genérica con obtención de consentimiento</a> .....	3
<a href="#">L/PDP-003</a>	<a href="#">Leyenda instancia general Diputación</a> .....	4
<a href="#">L/PDP-004</a>	<a href="#">Leyenda como encargado del tratamiento</a> .....	5
<a href="#">L/PDP-005</a>	<a href="#">Leyenda correo electrónico corporativo</a> .....	6
<a href="#">L/PDP-006</a>	<a href="#">Leyenda a incluir en documentos de pago entregados al tercero pagador de una deuda tributaria</a> .....	7
<a href="#">C/PDP</a>	<a href="#">CLÁUSULAS</a> .....	8
<a href="#">C/PDP-001</a>	<a href="#">Cláusula genérica de condiciones del tratamiento de datos personales derivado de la asistencia de la Diputación de Valencia a una Entidad Local</a> .....	8
<a href="#">C/PDP-002</a>	<a href="#">Cláusula de autorización a ejercitar los derechos de protección de datos ante la Diputación de Valencia...</a> .....	15
<a href="#">C/PDP-003</a>	<a href="#">Cláusula genérica de condiciones de confidencialidad, seguridad y protección de datos de carácter personal en la prestación de servicios a la Diputación de Valencia</a> .....	16
<a href="#">C/PDP-004</a>	<a href="#">Cláusula genérica de servicios de sistemas de información y comunicaciones que traten datos personales específicos (padrones, tributos, censos y usuarios sistema salud)</a> .....	28

	<a href="#">C/PDP-005</a>	<a href="#">Cláusula genérica de servicios de software a la diputación sin acceso a datos de carácter personal ..</a>	28
	<a href="#">C/PDP-006</a>	<a href="#">Cláusula genérica de condiciones del tratamiento de datos en régimen de corresponsabilidad.....</a>	30
<a href="#">F/PDP</a>	<a href="#">FORMULARIOS .....</a>		33
	<a href="#">F/PDP-001</a>	<a href="#">Solicitud ejercicio derechos.....</a>	33
	<a href="#">F/PDP-002</a>	<a href="#">Documento de constancia del ejercicio derecho de acceso .....</a>	33
	<a href="#">F/PDP-003</a>	<a href="#">Cartel información control de acceso edificios.....</a>	34
	<a href="#">F/PDP-004</a>	<a href="#">Cartel solicitud información videovigilancia.....</a>	34
	<a href="#">F/PDP-005</a>	<a href="#">Formulario información videovigilancia.....</a>	35
	<a href="#">F/PDP-006</a>	<a href="#">Formulario para registro de actividades de tratamiento.....</a>	35



---

## INTRODUCCIÓN

El apartado 2-019 de la *Normativa de Protección de Datos de Carácter Personal*, aprobada por Decreto nº 5448, de 12 de junio de 2015, del Diputado de Modernización establece la obligación de poner a disposición de los diferentes departamentos un **catálogo documental** con el siguiente contenido mínimo:

- **Leyendas** genéricas para incorporar a formularios, instancias, anuncios o cualquier otro soporte utilizado para la recogida de datos personales, que faciliten el cumplimiento del derecho de información a los interesados.
- **Cláusulas** genéricas relativas a las condiciones que deben regir el tratamiento de datos personales, para su incorporación a pliegos administrativos y contratos, convenios o acuerdos con terceros.
- **Formularios** tipo para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad.

El presente documento pretende dar debido cumplimiento a la norma citada recogiendo, a modo de repositorio documental, las diferentes leyendas, cláusulas y formularios que el Departamento de Protección de Datos y Seguridad de la Información vaya elaborando para su puesta a disposición de los departamentos de la Corporación.

## L/PDP LEYENDAS

### L/PDP-001 LEYENDA GENÉRICA

#### INFORMACIÓN BÁSICA

*Sus datos personales serán tratados por la Diputación de Valencia en calidad de responsable del tratamiento con sede en Plaza de Manises, 4, 46003 Valencia, a través de .....<sup>1</sup>.*

*La finalidad / finalidades de dicho tratamiento es/son .....<sup>2</sup>.*

*Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos personales, en caso de que procedan, dirigiendo su solicitud al Registro de Entrada de la misma, cuya dirección es c/ Serranos nº2, 46003 Valencia. Asimismo, puede tramitar dicha solicitud a través de la Sede electrónica de la Diputación si dispone de los certificados digitales oportunos (<https://www.sede.dival.es>).*

*Puede ampliar esta información en <http://www.dival.es/es/content/politica-de-privacidad>*

---

<sup>1</sup> indicar el Servicio, departamento, área, etc que va a gestionar los datos personales

<sup>2</sup> indicar las distintas finalidades del tratamiento (se debe ser muy explícito). .(ej.: el mantenimiento y gestión de las publicaciones y suscripciones del BOP; el control y gestión de ingresos y gastos; la gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto...)

---

*De todo lo cual se informa en cumplimiento del art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y demás normativa vigente.*

<b>L/PDP-002    LEYENDA    GENÉRICA    CON    OBTENCIÓN    DEL CONSENTIMIENTO</b>
---

## **INFORMACIÓN BÁSICA**

*Sus datos personales serán tratados por la Diputación de Valencia en calidad de responsable del tratamiento con sede en Plaza de Manises, 4, 46003 Valencia, a través de .....<sup>3</sup>.*

*El interesado otorga su consentimiento el tratamiento de sus datos personales para las siguientes finalidades (marque con una X las finalidades para las que consiente el tratamiento de sus datos):*

☐ .....<sup>4</sup>.

*Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos personales, en caso de que procedan, dirigiendo su solicitud al Registro de Entrada de la misma, cuya dirección es c/ Serranos nº2, 46003 Valencia. Asimismo, puede tramitar dicha solicitud a través de la Sede electrónica de la Diputación si dispone de los certificados digitales oportunos (<https://www.sede.dival.es>).*

*Puede ampliar esta información en <http://www.dival.es/es/content/politica-de-privacidad>*

---

<sup>3</sup> indicar el Servicio, departamento, área, etc que va a gestionar los datos personales

<sup>4</sup> indicar las finalidades del tratamiento una a una (se debe ser muy explícito). (ej.: el mantenimiento y gestión de las publicaciones y suscripciones del BOP; el control y gestión de ingresos y gastos; la gestión, liquidación, inspección y recaudación del impuesto...).El consentimiento es individual para cada una de las finalidades

---

*De todo lo cual se informa en cumplimiento del art. 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; y demás normativa vigente.*

<b>L/PDP-003 LEYENDA INSTANCIA GENERAL DIPUTACIÓN</b>
---

## **INFORMACIÓN BÁSICA**

*Sus datos personales serán tratados por la Diputación de Valencia en calidad de responsable del tratamiento con sede en Plaza de Manises, 4, 46003 Valencia.*

*La finalidad de dicho tratamiento es estudiar, gestionar y responder a la solicitud que nos ha planteado*

*Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos personales, en caso de que procedan, dirigiendo su solicitud al Registro de Entrada de la misma, cuya dirección es c/ Serranos nº2, 46003 Valencia. Asimismo, puede tramitar dicha solicitud a través de la Sede electrónica de la Diputación si dispone de los certificados digitales oportunos (<https://www.sede.dival.es>).*

*Puede ampliar esta información en <http://www.dival.es/es/content/politica-de-privacidad>*

**L/PDP-004 LEYENDA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO<sup>5</sup>**

*Los datos personales facilitados, para los casos en que se trate de persona/s física/s, o en el caso de ser representante/s de una persona jurídica, serán tratados por la Diputación de Valencia en calidad de encargado de tratamiento y por delegación del .....<sup>6</sup>, responsable del tratamiento con sede en.....<sup>7</sup>*

*La finalidad / finalidades de dicho tratamiento es/son:*

- .....<sup>8</sup>

*Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos personales, en caso de que procedan, dirigiendo su solicitud al Registro de Entrada de la misma, cuya dirección es c/ Serranos nº2, 46003 Valencia. Asimismo, puede tramitar dicha solicitud a través de la Sede electrónica de la Diputación si dispone de los certificados digitales oportunos (<https://www.sede.dival.es>).*

*Puede ampliar esta información en .....<sup>9</sup>*

---

<sup>5</sup> cuando la Diputación actúa en calidad de encargado del tratamiento y trata directamente con los titulares de los datos personales.

<sup>6</sup> denominación del organismo delegante (ayuntamiento, mancomunidad, consorcio, etc)

<sup>7</sup> dirección del organismo delegante (ayuntamiento, mancomunidad, consorcio, etc)

<sup>8</sup> Indicar las finalidades del tratamiento

<sup>9</sup> enlace a la política de privacidad del organismo responsable del tratamiento.

**L/PDP-005 LEYENDA CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO<sup>10</sup>**

*“La información contenida en los correos electrónicos corporativos de la Diputación de Valencia únicamente puede ser tratada por los destinatarios legítimos de la misma, y ajustándose a los principios y usos que la legislación vigente establece para el tratamiento de la información llevada a cabo por las administraciones públicas. En este sentido, se informa:*

- a) Si el receptor de la información es el destinatario legítimo deberá tratar dicha información conforme a los principios y usos legales que deriven de la relación que mantenga con la Diputación de Valencia.*
- b) Si el receptor de la información no es el destinatario legítimo se aconseja su eliminación y, en cualquier caso, la no utilización en forma alguna de la citada información porque puede incurrir en responsabilidad legal por uso indebido.*
- c) Los datos de carácter personal contenidos en los correos electrónicos corporativos de la Diputación de Valencia, incluidos los de los destinatarios, son tratados conforme a la [Política de Privacidad](#) de la Corporación.*



**Antes de imprimir este correo electrónico piense bien si es necesario hacerlo: El medioambiente es cosa de todos.”**

<sup>10</sup> Se recomienda incorporar la leyenda como final de pie de firma de los correos, utilizando tipo de letra Arial Narrow y tamaño 8 puntos. El último párrafo, en cualquier caso, es optativo.



---

**L/PDP-006 LEYENDA A INCLUIR EN DOCUMENTOS DE PAGO  
ENTREGADOS AL TERCERO PAGADOR DE UNA DEUDA TRIBUTARIA**

*“Se informa al tercero pagador que los datos personales contenidos en el presente documento únicamente pueden ser utilizados para las siguientes finalidades:*

- a) Efectuar el pago de la deuda tributaria*
- b) Ejercitar las acciones pertinentes para, en su caso, reclamar del deudor lo que hubiese pagado (art. 1158 Cód. Civil)*

*Cualquier tratamiento de los datos personales llevado a cabo con finalidades distintas a las anteriores será considerado como tratamiento ilícito, incurriendo el tercero pagador en las responsabilidades legales establecidas en la normativa de protección de datos personales o de cualquier otro orden que puedan resultar de aplicación.”*

## C/PDP CLÁUSULAS

### **C/PDP-001 CLÁUSULA GENÉRICA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DERIVADO DE LA ASISTENCIA DE LA DIPUTACIÓN DE VALENCIA A UNA ENTIDAD LOCAL.**

*Las presentes condiciones se incorporan en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 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 (Reglamento general de protección de datos), (en adelante RGPD). Las Entidades Locales receptoras del servicio de asistencia son las responsables de los datos de carácter personal y la Diputación de Valencia, en los términos del artículo 4.8 de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de dichos datos personales. En este contexto, el tratamiento de datos de carácter personal derivado de la asistencia que la Diputación de Valencia prestará a las Entidades Locales se registrará por lo siguiente:*

*1º. El tratamiento por la Diputación de Valencia, en adelante El ENCARGADO, de los datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio de ASISTENCIA<sup>11</sup> ----- (artículo 36.1.b de la Ley 7/1985) a la Entidad Local, en adelante El RESPONSABLE se ajustará a las instrucciones dadas por esta última, como responsable de dicho tratamiento según lo establecido por el artículo 4.8 del RGPD. Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones del RESPONSABLE infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la*

---

<sup>11</sup> Describir la asistencia o cooperación jurídica, económica y técnica que se va a prestar a la EELL

---

*Unión o de los Estados miembros, el ENCARGADO del tratamiento informará inmediatamente al RESPONSABLE.*

*2º. Se habilita al ENCARGADO del tratamiento, para tratar por cuenta del RESPONSABLE de tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto del presente encargo y con las siguientes finalidades:*

*. \_\_\_\_\_* <sup>12</sup>

*El tratamiento de datos personales incluirá los siguientes aspectos<sup>13</sup>:*

<input type="checkbox"/>	<i>Recogida</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Registro</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Estructuración</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Modificación</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Conservación</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Extracción</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Consulta</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Comunicación por transmisión</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Difusión</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Interconexión</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Cotejo</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Limitación</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Supresión</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Destrucción</i>
		<input type="checkbox"/>	<i>Eliminación</i>

*Otros: \_\_\_\_\_*

*EL ENCARGADO podrá tratar los datos personales relativos a las siguientes categorías de interesados:*

*. \_\_\_\_\_* <sup>14</sup>

*3º. Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el RESPONSABLE del tratamiento autoriza al ENCARGADO del tratamiento a tratar la información necesaria, lo que incluye las siguientes categorías de datos <sup>15</sup>:*

---

<sup>12</sup> Indicar las finalidades para las que se tratan los datos

<sup>13</sup> Marcar los que procedan

<sup>14</sup> Indicar categorías de interesados (por ej: contribuyentes, particulares, concursantes,...)

<sup>15</sup> eliminar lo que no proceda

- 
- *Datos identificativos [Nombre y Apellidos, DNI, Nº SS, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz]*
  - *Datos de naturaleza penal*
  - *Datos de infracciones y sanciones administrativas.*
  - *Datos categorías especiales [Salud, Afiliación Sindical, Religión, Ideología, Creencias, Vida Sexual, Origen racial o étnico, Violencia de género]*
  - *Datos de características personales [Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Idioma]*
  - *Datos de circunstancias sociales [Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones]*
  - *Datos académicos y profesionales [Formación; Titulaciones; Expediente Académico; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales]*
  - *Datos detalle de empleo [Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador]*
  - *Datos económico-financieros y de seguros [Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito]*
  - *Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por el afectado; bienes y servicios recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones]*

*4º. El ENCARGADO utilizará los datos personales objeto de tratamiento sólo para las finalidades descritas en el punto 2º. El ENCARGADO se compromete a no comunicar dichos datos, ni siquiera para su conservación a terceros, salvo supuestos legalmente admisibles con autorización del responsable o realizándolo de acuerdo a las instrucciones del responsable. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.*

*5º. Si para el tratamiento de los datos el ENCARGADO recurre a un tercero, el RESPONSABLE autoriza el tratamiento por parte de dicho tercero. En este supuesto, se entenderá que dicho tercero actúa también como encargado del tratamiento, debiendo asegurarse la Diputación de Valencia, como*

---

*ENCARGADO principal, de la formalización de los requisitos del artículo 28 del RGPD respecto de la citada prestación de servicios con el mencionado tercero, así como del cumplimiento por este último de todas las obligaciones establecidas por el RGPD. En el caso de incumplimiento por parte del tercero (subencargado), el ENCARGADO principal seguirá siendo plenamente responsable ante el RESPONSABLE en lo referente al cumplimiento de las obligaciones.*

*6º. El ENCARGADO garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el artículo 32 RGPD. En cualquier caso dichas medidas de seguridad se armonizarán con lo que disponga el Real Decreto 3/2010 por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad.*

*Cualquier modificación legislativa que pudiera afectar a las garantías expuestas anteriormente, implicará la automática adaptación por parte de El ENCARGADO para darle debido cumplimiento.*

*7º. A la finalización de la prestación de servicios, el ENCARGADO pondrá a disposición del RESPONSABLE los datos de carácter personal obrantes en su poder y procederá, a requerimiento del RESPONSABLE, al borrado físico o destrucción de cuantos soportes los contengan. No obstante, el ENCARGADO puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades por la ejecución de la prestación.*

*No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos, garantizando el RESPONSABLE dicha conservación. Esta obligación del ENCARGADO abarca los datos personales que se encuentren en poder de*

---

*terceros, en virtud de los supuestos de autorización a éstos para el tratamiento recogidos en el presente apartado.*

*8º. El RESPONSABLE podrá solicitar del ENCARGADO, en el momento que lo estime oportuno, cumplida referencia del cumplimiento de las obligaciones que en esta materia le incumbe.*

*9º. El ENCARGADO llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, con el contenido recogido en el artículo 30.2 RGPD, salvo que pueda ampararse en alguna de las excepciones del artículo 30.5 RGPD.*

*10º. El ENCARGADO y todo su personal mantendrán el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal a los que hayan tenido acceso en virtud del presente encargo, incluso después de que finalice el mismo.*

*11º. El ENCARGADO garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.*

*12º. El ENCARGADO comunicará al RESPONSABLE la identidad y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.*

*13º. El ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad. Cuando las personas afectadas ejerzan dichos derechos ante el ENCARGADO, éste debe comunicarlo al RESPONSABLE a la dirección de correo electrónico que determine el RESPONSABLE. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.*

---

---

*14º. El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:*

- a) Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.*
- b) Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.*
- c) Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.*

*15º. Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, y de forma más específica, son obligaciones de las partes:*

- A) En el supuesto de que los datos personales residan en sistemas de información de la propiedad, en los locales y/o bajo el control del RESPONSABLE:*

*Obligaciones del RESPONSABLE:*

- Incorporar el tratamiento a su Registro de actividades de tratamiento y dar publicidad al mismo en el sentido a que se refiere el artículo 31.2 LOPDGDD.*

- 
- *Implementar las medidas de seguridad preceptivas.*

*Obligaciones del ENCARGADO:*

- *Dejar constancia del tratamiento en su Registro de actividades de tratamiento como encargado y dar publicidad al mismo en el sentido a que se refiere el artículo 31.2 LOPDGDD.*
- *Observar y cumplir, en el acceso remoto a los datos, las medidas de seguridad implementadas por el RESPONSABLE*

*B) En el supuesto que los datos personales residan en sistemas de información de la propiedad, en los locales y/o bajo el control del ENCARGADO:*

*Obligaciones del ENCARGADO*

- *Dejar constancia en su el tratamiento a su Registro de actividades de tratamiento como encargado y dar publicidad al mismo en el sentido a que se refiere el artículo 31.2 LOPDGDD.*
- *Implementar las medidas de seguridad preceptivas.*

*Obligaciones del RESPONSABLE:*

- *Incorporar el tratamiento a su Registro de actividades de tratamiento y dar publicidad al mismo en el sentido a que se refiere el artículo 31.2 LOPDGDD.*

---

*C) En el supuesto de recurrir el ENCARGADO a terceros en materia de servidores y/o servicios asociados a los mismos :*

*Obligaciones del ENCARGADO:*

- *Informar sobre la ubicación de los servidores y de los servicios asociados a los mismos con carácter previo al comienzo de la prestación objeto del presente encargo.*
- *Comunicar cualquier cambio en la ubicación de los servidores y de los servicios asociados a los mismos que se pueda producir durante la prestación objeto del presente encargo.*

<b>C/PDP-002 CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN A EJERCITAR LOS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS ANTE LA DIPUTACIÓN DE VALENCIA.<sup>16</sup></b>
--

*La entidad \_\_\_\_\_<sup>17</sup> autoriza a Diputación de Valencia, como encargado del tratamiento, a atender en su nombre las solicitudes de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los titulares de los datos; en virtud de la habilitación conferida por el artículo 12.3 de la LO 3/2018. Esta autorización no excluye que la entidad \_\_\_\_\_<sup>18</sup> pueda atender también aquellas solicitudes formuladas directamente por los interesados ante ella.*

---

<sup>16</sup> *supuestos en que la Diputación actúa como encargado del tratamiento y tiene trato directo con los interesados. Esta cláusula se añadirá a la genérica.*

<sup>17</sup> *denominación del organismo delegante (ayuntamiento, mancomunidad, consorcio, etc)*

<sup>18</sup> *denominación del organismo delegante (ayuntamiento, mancomunidad, consorcio, etc)*

<b>C/PDP-003 CLÁUSULA GENÉRICA DE CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA DIPUTACIÓN DE VALENCIA.</b>
--

## **1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

*El contratista deberá preservar la confidencialidad de toda aquella información a la que tenga acceso con ocasión del desarrollo de la prestación objeto del presente contrato, ya venga referida a la relación contractual entre las partes propiamente dicha o a cualquier otra consustancial a la prestación práctica del servicio. Abarca pues cualquier tipo de información personal, administrativa, técnica, informática y de seguridad.*

*El incumplimiento del deber de secreto (confidencialidad) se considerará siempre falta grave. No obstante, se considerará falta muy grave cuando afecte a derechos fundamentales, o cuando se produzca la difusión pública de la información, o cuando implique a un gran número de afectados, o cuando la valoración del daño y/o perjuicio causado exceda de seis mil euros.*

*Este deber de secreto se hace extensivo a los posibles terceros que puedan resultar cesionarios de los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato o a los subcontratistas, en virtud de lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El contratista será responsable de trasladar esta obligación a dichos terceros y de actuar diligentemente para velar por su cumplimiento. De los posibles incumplimientos de este deber de secreto y de los perjuicios que ello pudiese reportar responderá el contratista ante la Diputación Provincial de Valencia.*

---

*La obligación de confidencialidad persistirá incluso después de finalizar la relación negocial con la Diputación Provincial de Valencia.*

*Cualquier estudio o publicación por el contratista relacionada con el contenido del contrato o con cualquiera de sus aspectos, requerirá la previa autorización, por escrito, de la Diputación Provincial de Valencia.*

*El contratista tendrá la obligación de comunicar cualquier alteración, pérdida, sustracción, acceso, revelación o divulgación de información no autorizada por la Diputación Provincial de Valencia o incidencia relacionada con la misma, de la que tenga o pueda llegar a tener conocimiento, ya sea producida por la infidelidad de las personas que hayan accedido a la información o por cualquier otra causa, bien entendido que esa comunicación no eximirá al contratista de los compromisos de secreto y confidencialidad y de las responsabilidades que se deriven de dicha omisión.*

## **2. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

*Sin perjuicio de lo establecido en el apartado **Protección de Datos de Carácter Personal**, el contratista se compromete a adoptar, en el desarrollo de su prestación, todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo necesarias para garantizar la integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad y trazabilidad de la información, quedando sometido por tanto a las normas, protocolos de actuación, procedimientos e instrucciones internas de la Diputación Provincial de Valencia en materia de seguridad de la información.*

### 3. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

*Las presentes condiciones se incorporan en cumplimiento del artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 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 (en adelante RGPD) con el objeto de regular los derechos y obligaciones de cada parte. La Diputación Provincial de Valencia es la responsable de los datos de carácter personal (en adelante RESPONSABLE) y el adjudicatario, en los términos del artículo 4 apartado 8 de dicha norma, ocupa la posición de encargado del tratamiento de dichos datos personales (en adelante ENCARGADO). En este contexto, el tratamiento de datos de carácter personal derivado de la prestación llevada a cabo por el contratista se regirá por lo siguiente:*

- *Se habilita al ENCARGADO para tratar por cuenta del RESPONSABLE los datos de carácter personal para las siguientes finalidades:*

• *\_\_\_\_\_*<sup>19</sup>

- *La prestación incluye los siguientes tipos de datos*<sup>20</sup>:

- *Datos identificativos [Nombre y Apellidos, DNI, N° SS, Dirección, Teléfono, Firma/Huella, Imagen/Voz]*
- *Datos de naturaleza penal*
- *Datos de infracciones y sanciones administrativas.*
- *Datos categorías especiales [Salud, Afiliación Sindical, Religión, Ideología, Creencias, Vida Sexual, Origen racial o étnico, Violencia de género]*

---

<sup>19</sup> *Indicar las finalidades para la que se ceden los datos*

<sup>20</sup> *Solamente hay que poner los tipos de datos a tratar, eliminando el resto*

- *Datos de características personales [Datos de estado civil; Edad; Datos de familia; Sexo; Fecha de nacimiento; Nacionalidad; Lugar de nacimiento; Idioma]*
  - *Datos de circunstancias sociales [Aficiones y estilo de vida; Pertenencia a clubes, asociaciones]*
  - *Datos académicos y profesionales [Formación; Titulaciones; Expediente Académico; Experiencia profesional; Pertenencia a colegios o asociaciones profesionales]*
  - *Datos detalle de empleo [Cuerpo/Escala; Categoría/grado; Puestos de trabajo; Datos no económicos de nómina; Historial del trabajador]*
  - *Datos económico-financieros y de seguros [Ingresos, rentas; Inversiones, bienes patrimoniales; Créditos, préstamos, avales; Datos bancarios; Planes de pensiones, jubilación; Datos económicos de nómina; Datos deducciones impositivas/impuestas; Seguros; Hipotecas; Subsidios, beneficios; historial créditos; Tarjetas crédito]*
  - *Datos de transacciones [bienes y servicios suministrados por el afectado; bienes y servicios recibidos por el afectado; transacciones financieras; compensaciones/indemnizaciones]*
- *El tratamiento de datos personales incluirá los siguientes aspectos <sup>21</sup>:*

<input type="checkbox"/>	<i>Recogida</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Registro</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Estructuración</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Modificación</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Conservación</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Extracción</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Consulta</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Comunicación por transmisión</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Difusión</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Interconexión</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Cotejo</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Limitación</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Supresión</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Destrucción</i>
		<input type="checkbox"/>	<i>Eliminación</i>

Otros: \_\_\_\_\_

- *Para la prestación de los servicios regulados en el presente contrato, el ENCARGADO podrá tratar los datos personales relativos a las siguientes categorías de interesados:*

• \_\_\_\_\_ <sup>22</sup>

<sup>21</sup> Marcar solo los que procedan

<sup>22</sup> Indicar categorías de interesados (por ej: contribuyentes, particulares, concursantes,...)

- 
- *El presente contrato se somete a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.*
  - *El tratamiento por el ENCARGADO de los datos de carácter personal que sea necesario para llevar a buen fin la prestación del servicio objeto del presente contrato a la Diputación Provincial de Valencia se ajustará a las instrucciones dadas por el RESPONSABLE. Si el ENCARGADO considera que alguna de las instrucciones del RESPONSABLE infringe el RGPD o cualquier otra disposición en materia de protección de datos de la Unión o de España, el ENCARGADO del tratamiento informará inmediatamente al RESPONSABLE. Todos los servicios prestados por el ENCARGADO en los locales de la Diputación Provincial de Valencia quedan sometidos a las normas, protocolos de actuación, procedimientos e instrucciones internas sobre tratamiento de datos personales en el ámbito de la Corporación.*
  - *El ENCARGADO se compromete a no aplicar o utilizar con finalidad distinta a la que constituye el objeto del presente contrato los datos de carácter personal aludidos en el apartado anterior y a no comunicar dichos datos, ni siquiera para su conservación, a terceros, salvo supuestos legalmente admisibles con autorización del RESPONSABLE o realizándolo de acuerdo a las instrucciones del RESPONSABLE. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios*

*No obstante, si para el tratamiento de los datos el ENCARGADO utilizara herramientas informáticas cuyo mantenimiento técnico y/o solución de problemas estuvieran encomendados a un tercero, el RESPONSABLE autoriza el acceso a los datos por parte de dicho tercero únicamente si tal acceso resulta ineludible para tales fines. De igual modo, en el caso de darse la subcontratación prevista en el artículo 215 de la LCSP, la Diputación de Valencia autoriza el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal implicados.*

---

---

*En los supuestos anteriores, se entenderá que dichos terceros actúan también como encargados del tratamiento, debiendo asegurarse el ENCARGADO de la formalización de los requisitos del artículo 28 del RGPD respecto de la citada prestación de servicios o subcontratación con los mencionados terceros, así como del cumplimiento por estos últimos de todas las obligaciones establecidas por el RGPD, especialmente de las contenidas en citado artículo 28, así como todas aquellas establecidas en el presente apartado que les sean inherentes.*

*En dichos supuestos, y con carácter previo a facilitar el acceso y/o tratamiento de los datos, el ENCARGADO dará cuenta al RESPONSABLE de esta circunstancia, facilitando los datos del tercero, el alcance de la prestación y el instrumento contractual en el que figuren las obligaciones adquiridas en materia de protección de datos personales, especialmente las contenidas en el susodicho artículo 28 RGPD. El incumplimiento de estos requisitos por parte del ENCARGADO conllevará, con independencia de las correspondientes responsabilidades, la no autorización implícita de la Diputación al acceso y/o tratamiento de los datos a dichos terceros.*

- El ENCARGADO no podrá subcontratar, ni total ni parcialmente, ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales sin autorización previa y por escrito del RESPONSABLE, salvo en el caso de darse la subcontratación prevista en el artículo 215 de la LCSP, en cuyo supuesto el RESPONSABLE autoriza el acceso y tratamiento de los datos de carácter personal implicados.*

*Si fuera necesario subcontratar, total o parcialmente, algún tratamiento de datos, este hecho se deberá comunicar previamente y por escrito al RESPONSABLE, con antelación suficiente, indicando los aspectos que se pretenden subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la*

---

---

*empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación deberá ser autorizada por escrito por el RESPONSABLE, siempre antes de su inicio. El subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, está obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el ENCARGADO y las instrucciones que dicte el RESPONSABLE, sin embargo el ENCARGADO asumirá íntegramente la total responsabilidad respecto al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.*

- *El ENCARGADO y, en su caso, los subcontratistas citados en el punto anterior, deberán guardar secreto profesional respecto de los citados datos de carácter personal. Esta obligación se establece en los mismos términos, en cuanto a desarrollo, responsabilidades y plazos, que lo determinado en el apartado **Confidencialidad de la Información**.*
- *El ENCARGADO garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. Si existe una obligación de confidencialidad estatutaria deberá quedar constancia expresa de la naturaleza y extensión de esta obligación. El ENCARGADO mantendrá a disposición del RESPONSABLE la documentación acreditativa del cumplimiento de esta obligación.*
- *El ENCARGADO garantiza que en el tratamiento de los datos personales referidos se adoptarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo que resulten preceptivas para preservar la seguridad de este tipo de datos, en los términos a que se refiere el artículo 32 RGPD. Para ello el ENCARGADO realizará una evaluación del riesgo y propondrá al RESPONSABLE las medidas de seguridad ajustadas a dicho nivel de riesgo. El RESPONSABLE*

---

*podrá aceptar o modificar las medidas de seguridad propuestas resultando el ENCARGADO obligado a su implementación. En cualquier caso dichas medidas de seguridad se armonizaran con lo que disponga el Real Decreto 3/2010, por el que se aprueba el Esquema nacional de Seguridad.*

*En el caso de los terceros prestadores de servicios al ENCARGADO autorizados por el RESPONSABLE al acceso y tratamiento de datos personales, en los términos previstos en el presente apartado, tras dar cuenta el ENCARGADO de esta circunstancia al RESPONSABLE, éste comunicará al ENCARGADO el nivel de medidas de seguridad exigible a dichos terceros y las instrucciones, en su caso, que deban contemplar éstos en el acceso y/o tratamiento de los datos.*

*En este sentido, si la prestación del ENCARGADO ha de efectuarse en los locales del RESPONSABLE, el ENCARGADO se ajustará a las medidas que establezca el RESPONSABLE en su ámbito interno, colaborando y cooperando con la debida diligencia para el efectivo cumplimiento de las mismas y, especialmente, velando para que el personal a su cargo se someta a las citadas medidas.*

*El cumplimiento del conjunto de medidas referidas en el presente punto podrá ser supervisado en cualquier momento por el RESPONSABLE, debiendo el ENCARGADO facilitar esta labor con la diligencia debida.*

*Cualquier modificación legislativa que pudiera afectar a las garantías expuestas anteriormente implicará la automática adaptación por parte del ENCARGADO para darle debido cumplimiento.*

- *El ENCARGADO llevará un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del RESPONSABLE, con el contenido*

---

*recogido en el artículo 30.2 RGPD, salvo que pueda ampararse en alguna de las excepciones del artículo 30.5 RGPD.*

- *El ENCARGADO comunicará al RESPONSABLE la identidad y los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos.*
- *El ENCARGADO asistirá al RESPONSABLE en la respuesta al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad. Cuando las personas afectadas ejerzan dichos derechos ante el ENCARGADO, éste debe comunicarlo al RESPONSABLE a la dirección de correo electrónico que determine el RESPONSABLE. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud.*
- *El ENCARGADO notificará al RESPONSABLE, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de 24 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante. Se facilitará, como mínimo, la información siguiente:*
  - a) *Descripción de la naturaleza de la violación de la seguridad de los datos personales, inclusive, cuando sea posible, las categorías y el número aproximado de interesados afectados, y las categorías y el número aproximado de registros de datos personales afectados.*
  - b) *Descripción de las posibles consecuencias de la violación de la seguridad de los datos personales.*
  - c) *Descripción de las medidas adoptadas o propuestas para poner remedio a la violación de la seguridad de los datos personales, incluyendo, si*

---

*procede, las medidas adoptadas para mitigar los posibles efectos negativos.*

- *A la finalización de la prestación de servicios, el ENCARGADO pondrá a disposición del RESPONSABLE los datos de carácter personal obrantes en su poder y procederá al borrado físico o destrucción de cuantos soportes los contengan. No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos, garantizando el RESPONSABLE dicha conservación. Esta obligación del adjudicatario abarca los datos personales que se encuentren en poder de terceros, en virtud de los supuestos de autorización a éstos para el tratamiento recogidos en el presente apartado.*

*En el caso de que los datos residan en soportes pertenecientes o incorporados a los sistemas de información del RESPONSABLE, la puesta a disposición implicará poner en conocimiento de éste, las “llaves” físicas o lógicas –sistemas de identificación y autenticación- de los posibles mecanismos de control de accesos.*

- *Las obligaciones indicadas en las letras a) a e) siguientes se califican como esenciales dando lugar su violación a la resolución del contrato por incumplimiento de la obligación principal del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 211.1.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público:*

*a) Los datos le serán cedidos exclusivamente para la finalidad*

---

23

---

<sup>23</sup> Indicar la finalidad para la que se ceden los datos

- 
- b) *La obligación del futuro contratista de someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202.*
- c) *La obligación del futuro contratista de presentar, con carácter previo a la formalización del contrato, una declaración <sup>24</sup> en la que ponga de manifiesto la ubicación de los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.*
- d) *La obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere la letra c) anterior.*
- e) *La obligación del futuro contratista de indicar en la oferta, si tiene previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.*

---

<sup>24</sup> Se incluye modelo de declaración como anexo

---

## ANEXO. MODELO DE DECLARACIÓN SERVIDORES Y SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, en representación de la Entidad \_\_\_\_\_, con NIF n.º \_\_\_\_\_, a efectos de su participación en la contratación/licitación \_\_\_\_\_, ante la Diputación de Valencia.

### DECLARA

(Marque y complete en cada apartado lo que proceda)

☐ Utilizaré servidores y sus servicios asociados propios

- El servidor \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_
- El servicio \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_

☐ NO utilizaré servidores y sus servicios asociados propios

☐ Se subcontratarán servidores y/o sus servicios asociados:

- El servidor \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ nombre o perfil empresarial del subcontratista \_\_\_\_\_
- El servicio \_\_\_\_\_ ubicado en \_\_\_\_\_ nombre o perfil empresarial del subcontratista \_\_\_\_\_

☐ NO se prevé la subcontratación de servidores y de sus servicios asociados.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

**C/PDP-004 CLÁUSULA GENÉRICA DE SERVICIOS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES QUE TRATEN DATOS PERSONALES ESPECÍFICOS (padrones, tributos, censos y usuarios sistema salud)**

*Los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Estos datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, excepto que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.*

**C/PDP-005 CLÁUSULA GENÉRICA DE SERVICIOS DE SOFTWARE A LA DIPUTACIÓN SIN ACCESO A DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

*La Diputación no considera que para la correcta ejecución del objeto del presente contrato sea necesario el acceso a los datos de carácter personal tratados por los respectivos productos de software. Por tanto, el adjudicatario, en aquellas operaciones implicadas en el legítimo desarrollo de su prestación, se abstendrá que utilizar técnicas que comporten o puedan comportar el acceso a dicho tipo de datos. El adjudicatario se compromete por tanto a cumplir con las siguientes*

---

## OBLIGACIONES

**PRIMERA.- Prohibición de acceder a los datos de carácter personal.-** El personal de \_\_\_\_\_<sup>25</sup>, tiene prohibido, terminantemente, el acceso a los datos personales, contenidos en los diferentes soportes, informáticos o en papel, así como en los recursos del sistema de información, para la realización del trabajo encomendado.

**SEGUNDA. - Acceso a datos.-** Si por cualquier motivo se tuviera que acceder a datos para la prestación del servicio, se requerirá autorización previa y por escrito de la Diputación de Valencia.

**TERCERA.- Deber de secreto profesional.-** Si por motivo de la realización del trabajo, el personal de \_\_\_\_\_<sup>26</sup> hubiere tenido acceso o conocimiento, directo o indirecto, de datos de carácter personal tratados en la Diputación de Valencia tendrá la obligación de guardar secreto profesional respecto a la información accedida, aun después de haber cesado su relación laboral con \_\_\_\_\_<sup>27</sup>. En este sentido \_\_\_\_\_<sup>28</sup> se compromete a firmar con sus empleados los correspondientes compromisos de confidencialidad. Para la comprobación de esta obligación por la DIPUTACIÓN DE VALENCIA en cualquier momento podrá requerir certificados que justifiquen que los trabajadores que prestan servicios en las instalaciones de la DIPUTACIÓN DE VALENCIA han formado los compromisos de confidencialidad.

Es obligación de este último, comunicar este deber a su personal, así como cuidar de su cumplimiento.

---

<sup>25</sup> incluir la denominación social, o, en su caso, nombre y apellidos del tercero prestador de servicios]

<sup>26</sup> incluir la denominación social, o, en su caso, nombre y apellidos del tercero prestador de servicios

<sup>27</sup> incluir la denominación social, o, en su caso, nombre y apellidos del tercero prestador de servicios

<sup>28</sup> incluir la denominación social, o, en su caso, nombre y apellidos del tercero prestador de servicios

**CUARTA.- Responsabilidad.-**En el caso de que el personal de \_\_\_\_\_<sup>29</sup> incumpla con el deber de secreto, efectuare una cesión o comunicación de los datos personales a terceros [entendiendo ésta como la revelación de datos personales a persona distinta del titular de los datos] o los utilizare para cualquier menester, será considerado como Responsable de Tratamiento. Así, responderá personalmente por las infracciones cometidas.

<b>C/PDP-006 CLÁUSULA GENÉRICA DE CONDICIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN RÉGIMEN DE CORRESPONSABILIDAD.</b>
---

Las presentes condiciones se incorporan en cumplimiento del artículo 26 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 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 (Reglamento general de protección de datos), (en adelante RGPD).

1º. La Diputación de Valencia y \_\_\_\_\_<sup>30</sup> han determinado conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento, por lo que son considerados corresponsables del tratamiento denominado \_\_\_\_\_<sup>31</sup> y cuya finalidad es \_\_\_\_\_<sup>32</sup>

<sup>29</sup> incluir la denominación social, o, en su caso, nombre y apellidos del tercero prestador de servicios

<sup>30</sup> indicar los distintos responsables del tratamiento diferentes a la propia Diputación de Valencia

<sup>31</sup> indicar nombre del tratamiento

<sup>32</sup> Indicar finalidad/es del tratamiento.

---

*2ª. Los corresponsables se someten a la normativa de protección de datos asumiendo todos los derechos y obligaciones atribuidos a los responsables del tratamiento con las particularidades enunciadas en las siguientes disposiciones del acuerdo.*

*3º. Corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>33</sup> la recogida de datos personales y proporcionar las obligaciones de información determinadas por el artículo 13 y 14 del RGPD, así como la puesta a disposición del interesado del contenido de estas disposiciones.*

*4º. Corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>33</sup> la tramitación de los derechos específicos de protección de datos de los artículos 15 al 22 del RGPD. Si el interesado solicita el ejercicio de un derecho a un corresponsable distinto al indicado anteriormente, se le remitirá dicha solicitud en el menor plazo posible a fin de satisfacer en plazo su petición. Sin perjuicio de lo anterior, se establece como punto de contacto de los interesados \_\_\_\_\_<sup>34</sup> debiendo mencionarse en la obligación de información que debe proporcionarse a estos.*

*5º Corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>33</sup> la implementación de las medidas de seguridad \_\_\_\_\_<sup>35</sup> que resulten preceptivas*

*6º En caso de producirse una violación de la seguridad de los datos personales, el responsable que la detecte mantendrá informado al resto de corresponsables sobre la naturaleza y alcance de dicha brecha de seguridad. La notificación a la Agencia Española de protección a la que se refiere el art 33*

---

<sup>33</sup> indicar el responsable al que corresponde el cumplimiento de lo estipulado en el párrafo.

<sup>34</sup> Indicar el punto de contacto (p. ej.: dirección electrónica)

<sup>35</sup> en caso de que participen varios corresponsables en la implementación de las medidas de seguridad habrá que indicarse el tipo y el ámbito de actuación de dichas medidas de seguridad a fin de delimitar claramente las responsabilidades de estos (p.ej.: Protección de las instalaciones e infraestructuras en el proceso de destrucción de la información).

---

*RGPD corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>36</sup> asistido por el resto de corresponsables. En caso de ser necesaria a tenor del art 34 RGPD la notificación a los interesados, este deber corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>36</sup>.*

*6º Todos los corresponsables colaboraran en el cumplimiento de las obligaciones del art 35 RGPD relativas a la Evaluación de Impacto relativa a la Protección de datos así como en caso de investigación y/o auditoria por parte de la Agencia Española de Protección de datos en relación con el tratamiento. Si fuera necesario elevar una consulta previa a la que se refiere el art 36 RGPD, dicha obligación corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>36</sup> asistido por el resto de corresponsables.*

*7º Los corresponsables se comprometen a colaborar en el mantenimiento de la misma información sobre el tratamiento en el Registro de Actividades del tratamiento perteneciente a cada corresponsable.*

*8º Corresponderá a \_\_\_\_\_<sup>36</sup> la eliminación y, en su caso bloqueo, de los datos personales previa comunicación de dichas actuaciones al resto de corresponsables.*

---

<sup>36</sup> indicar el responsable al que corresponde el cumplimiento de lo estipulado en el párrafo.

## F/PDP FORMULARIOS

**F/PDP-001 SOLICITUD EJERCICIO DERECHOS**

[illegible]

### DESCRIPCIÓN

Formulario para solicitar a la Diputación el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad.

**Nota:** Requiere impresión a dos caras

DESCARGA



*Castellano*



## Valencià

**F/PDP-002 DOCUMENTO DE CONSTANCIA DEL EJERCICIO DERECHO DE ACCESO**

FIPD-002

Registro interno

Diputació  
de València

Per sempre  
amb totes

**1. MOTIVO DE EFICACIA DEL DERECHO DE ACCESO (1):**

POR EL PROPIO INTERÉS

MEDIANTE REPRESENTANTE

**2. DATOS DEL TITULAR (2)**

APellidos	Nombre	DNI
DOMICILIO/CALLE / PLAZA / NUMERO		
C. POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA

**3. DATOS DEL REPRESENTANTE (3)**

Apellidos	Nombre	DNI
-----------	--------	-----

MOTIVO DE LA REPRESENTACIÓN

Desde cumplimiento a la disposición por el art. 13 de la Ley Orgánica 6/2018, de 5 de octubre, se procede en este acto a facilitar a la persona anteriormente identificada el acceso a los datos de carácter personal solicitados. Dicha información es proporcionada mediante:

☐

Visualización en pantalla

☐

Copia

☐

Otro:

Fecha de interacción: \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma del interesado: \_\_\_\_\_

(1) Señalar con un X en (X) o en recuadro siguiente de la que corresponde.

(2) Completar todos los datos de filiación de los datos a los que se pretende el acceso.

(3) Completar todos los datos de filiación de la persona representante de la solicitud, si se trata de una solicitud de acceso a los datos de carácter personal de terceros.

(4) Señalar con un X en (X) o en recuadro siguiente de la que corresponde el tipo de acceso solicitado.

Los datos personales serán cedidos por la Diputación a València a solicitud de los interesados en el momento que se solicite. La Diputación a València, a través de sus servicios, garantiza la seguridad de los datos personales que se solicitan, garantizando la privacidad de los datos personales que se solicitan. La Diputación a València garantiza la seguridad de los datos personales que se solicitan, garantizando la privacidad de los datos personales que se solicitan. La Diputación a València garantiza la seguridad de los datos personales que se solicitan, garantizando la privacidad de los datos personales que se solicitan.

ACCESO A DATOS PERSONALES

## DESCRIPCIÓN

Documento que permite dejar constancia del ejercicio del derecho de acceso cuando se realiza de forma presencial.

**Nota:** Requiere impresión  
a dos caras

## DESCARGA



*Castellano*



Valencià

## F/PDP-003 CARTEL INFORMACIÓN CONTROL DE ACCESO EDIFICIOS

F/PDP-003

### INFORMACIÓN

A

VISITANTES

En cumplimiento del art. 11 de la Ley 3/2018, se informa que los datos personales facilitados serán tratados con la finalidad de control de accesos a las instalaciones y dependencias, cuyo responsable es la Diputación de Valencia. Sus datos no serán cedidos salvo en los casos previstos en la Ley, siendo cancelados como máximo al mes de su obtención. Podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de datos personales, en caso de que procedan, dirigiendo su solicitud al Registro de Entrada de la Diputación de Valencia, sito en c/ Serranos nº2, 46003 Valencia, o a través de la **Sede electrónica** de la Diputación si dispone de los certificados digitales oportunos (<https://www.sede.dival.es>).

Puede ampliar esta información en  
<http://www.dival.es/es/content/politica-de-privacidad>.

 Diputació  
de València | Per sempre  
pobles

### DESCRIPCIÓN

Cartel informativo sobre protección de datos cuando exista un registro de control de acceso al edificio o instalaciones.

### DESCARGA



Castellano



Valencià

## F/PDP-004 CARTEL SOLICITUD INFORMACIÓN VIDEOVIGILANCIA

F/PDP-004



### INFORMACIÓN VIDEOVIGILANCIA

Si desea información sobre la videograbación de imágenes llevadas a cabo por la Diputación de Valencia, solicítela al personal de vigilancia.

 Diputació  
de València | Per sempre  
pobles

### DESCRIPCIÓN

Cartel informativo a los interesados en recabar información relativa a videovigilancia.

### DESCARGA



Castellano



Valencià

## F/PDP-005 FORMULARIO INFORMACIÓN VIDEOVIGILANCIA

F/PDP-005



INFORMACIÓN  
SISTEMAS DE  
VIDEOVIGILANCIA

Diputació de València | Per sempre amb tu

La Diputación de Valencia dispone de un sistema de videogración de imágenes en el exterior y/o interior de sus instalaciones, sobre el cual INFORMA:

- Las imágenes son objeto de tratamiento cuyo responsable es la Diputación de Valencia con sede en Plaza de Manises, 4, 46003 Valencia
- La finalidad del tratamiento de las imágenes es garantizar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de la Diputación de Valencia, a través de la vigilancia por cámaras o videocámaras.
- Las imágenes no son tratadas con otra finalidad, ni cedidas a terceros salvo en los supuestos legalmente establecidos.
- Las imágenes no se almacenan por periodos superiores a un mes desde que fueron captadas.
- Los interesados puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de datos personales, en caso de que procedan dirigiendo su solicitud a la Diputación de Valencia a través del Registro General de entrada, sito en c/Serranos nº2, 46003, Valencia, o a través de la Sede electrónica de la Diputación si dispone de los certificados digitales oportunos (<https://www.sede.dival.es>).

Puede ampliar esta información en  
<http://www.dival.es/es/content/politica-de-privacidad>

### DESCRIPCIÓN

Formulario informativo sobre protección de datos personales y videovigilancia a disposición de los interesados.

### DESCARGA



Castellano



Valencià

## F/PDP-006 FORMULARIO PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

F/PDP-006

TRATAMIENTOS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL  
INFORMACIÓN BÁSICA

(Legislación de Referencia: L.O 3/2018 y Reglamento (UE) 2016/679)

#### 1. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO

(Indicar un nombre para identificar y distinguir el tratamiento)

[ ]

#### 2. CENTRO GESTOR TRATAMIENTO Y PERSONA DE CONTACTO

(Indicar la unidad administrativa que entre sus funciones tiene la de gestionar el tratamiento y la persona de contacto para tratar cualquier duda o incidencia)

[ ]

#### 3. DESCRIPCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES TRATADOS

(Describe el tipo de datos personales que van a ser objeto de tratamiento, como, por ejemplo: Nombre y apellidos, día, edad, estado civil, dirección, teléfono, email, etc.)

[ ]

#### 4. PERSONAS O COLECTIVOS TITULARES DE LOS DATOS

(Señalaremos la tipología de sujetos a la que pertenecen los datos personales tratados. Ejemplo: empleados, proveedores, pacientes, estudiantes, académicos, autores literarios, concursantes, cargos públicos, personas asistentes a eventos, certámenes, etc.)

[ ]

#### 5. FINALIDAD Y USOS PREVISTOS

(Indica cuáles son los fines que justifican el tratamiento de los datos personales, el objetivo para el cual se recoge, almacenan y tratan dichos datos. Por ejemplo: "informar de actividades culturales llevadas a cabo por la institución u organizar unos determinados eventos, etc". No debes de indicar ningún fin por extenuante incluido en otro. Si está previsto utilizar los datos para otros fines, aunque actualmente no se tienen a cabo, hazlo constar de igual modo)

[ ]

### DESCRIPCIÓN

Formulario de recogida de información básica para la declaración del tratamiento en el Registro de Actividades de Tratamiento.

### DESCARGA



Castellano



Valencià