

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE VALENCIA
DIPLOMATURA EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA



Trabajo Fin de Carrera

ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SU ADECUADA IMPLEMENTACIÓN EN UN DESPACHO JURÍDICO VINCULADO A RECLAMACIONES JUDICIALES DE SINIESTROS DE AUTOMÓVILES

Alumno: Yolanda Sanchis Franco

Director: José María Torralba Martínez

Valencia, Noviembre de 2013

A mi padre

AGRADECIMIENTO

En primer lugar quiero agradecer el apoyo y la dedicación que me ha prestado mi director de proyecto Don José María Torralba Martínez.

Me gustaría también agradecer a todos los profesores que me han impartido las asignaturas en la Diplomatura, ha sido fundamental el aprendizaje obtenido para la mejora en la realización de mis tareas en el Despacho Jurídico donde trabajo, y para la elaboración del proyecto, por supuesto a mis compañeros, hemos sido un grupo que nos hemos llevado bien, con mucha cooperación entre todos, y a mi queridísima Marian que ha sido mi compañera del alma.

A mi padre de una manera muy especial porque nos dejó este año, dejándome un gran vacío, él siempre quiso que estudiará y que terminará mis estudios, siempre me aconsejaba, y cuando me veía sin fuerzas ahí estaba el para animarme. Siempre estará en mis recuerdos y en mi corazón.

A mi jefa M^a Luz, que cuando le dije que quería comenzar a estudiar en la Universidad, me apoyo en todo momento, adecuando en muchas ocasiones mi horario laboral para no perder mis clases, es algo que se lo agradezco de todo corazón.

A mi amiga M^a José, ha estado a mi lado dándome su apoyo incondicional, a mi familia es lo más importante que en esta vida se tiene y han tenido paciencia para aguantarme en estos años, a mis amigos y a José, una persona muy querida e importante en mi vida

SUMARIO

SUMARIO.....	4
INDICE DE CONTENIDO.....	5
SIGLAS.....	8
INDICE DE FIGURAS.....	9
INDICE DE TABLAS.....	10
RESUMEN.....	11
CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN.....	16
CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA SOBRE PROTECCION DE DATOS..	25
CAPÍTULO 3. SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LOPD..	42
CAPÍTULO 4. PROPUESTA DE MEJORA: PLAN DE ADAPTACIÓN A LA LOPD.....	72
CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES.....	106
BIBLIOGRAFÍA.....	110

ÍNDICE DE CONTENIDO

<i>ÍNDICE DE CONTENIDO</i>	5
<i>CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN</i>	16
1.1 Objeto.....	16
1.2. Objetivos	16
1.3. Breve descripción objeto de estudio	16
1.4. Metodología y plan de trabajo.....	17
1.5. Justificación de las asignaturas relacionadas con el TFC	18
1.6. El TFC en el marco de los TFC ya presentados	20
1.7. Bibliografía del Capítulo.....	22
<i>CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS. ...</i>	<i>25</i>
2.1. La Constitución Española de 1978	25
2.2 .Legislación de Protección de Datos.....	26
2.2.1 Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Dato de Carácter Personal (LORTAD). Derogada el 14 de enero de 2000	26
2.2.2. Directivas comunitarias europeas	30
2.2.3. Instrucción 1/1998, de 19 de enero de la Agencia Española de Protección de Datos relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. En la actualidad vigente	32
2.2.4 Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal	34
2.3. Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico	36
2.4. Bibliografía del Capítulo.....	38
<i>CAPÍTULO 3. SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LOPD.....</i>	<i>42</i>
3.1. Introducción.....	42

3.2. Legitimación de datos.....	43
3.2.1. Conceptos esenciales.....	43
3.2.2. Deberes y obligaciones del responsable del fichero	45
3.2.3. Consentimiento del afectado.	49
3.2.4. Relación y actuación frente a terceros.....	51
3.2.5. Derechos de los afectados	52
3.2.6. Notificación de ficheros ante la Agencia Española de Protección de datos	53
3.2.7. Protección de datos en Internet.....	57
3.2.8. Datos especialmente sensibles	61
3.2.9. Niveles de seguridad	63
3.3. Situación actual	65
3.3.1. Problemática actual en la implementación de la LOPD	65
3.4. Bibliografía del Capítulo.....	67
<i>CAPÍTULO 4. PROPUESTA DE MEJORA: PLAN DE ADAPTACIÓN A LA LOPD.....</i>	<i>72</i>
4.1. Introducción.....	72
4.2. Justificación.....	73
4.2.1. Exigencia Legal	73
4.2.2. Opinión de los expertos	73
4.2.3. Experiencia en otras organizaciones	76
4.2.4. Punto de vista personal	80
4.3. Propuesta de mejora	80
4.3.1. Metodología para la mejora	81
4.3.2. Aplicación de la Metodología.....	81
4.4 Implantación de medidas de seguridad	91
4.4 1. Elaboración del documento de seguridad.....	91

4.4.2 Definición del responsable de seguridad	91
4.4.3 Divulgación de la normativa de seguridad al personal	92
4.4.4. Establecimiento de un procedimiento de notificación, gestión y respuesta a las incidencias	92
4.4.5. Definición en los procedimientos de control de acceso	93
4.4.6. Definición del procedimiento y gestión de soportes	94
4.5. Realización de auditorías	96
4.6. Presupuesto del TFC.....	98
4.7. Bibliografía del Capítulo.....	100
<i>CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES</i>	106
5.1.Cumplimiento de la normativa de la Facultad y dirección de empresas para el Trabajo de Fin de Carrera	106
5.2. Viabilidad.....	106
5.3. Conclusiones finales del Proyecto	107
5.4. Bibliografía del Capítulo.....	108
<i>BIBLIOGRAFÍA</i>	110
<i>ANEXOS</i>	120
ANEXO1. Reseña de la Disposición adicional sexta de la LOPD	120
ANEXO 2.Reseña del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.....	121
ANEXO 3. Art.28 que versa sobre retribuciones a los funcionarios de la Generalitat.	123
ANEXO 4. Hoja de Encargo Profesional.....	128
ANEXO 5. Informe Jurídico de la AEPD.	132

SIGLAS

AA.PP.: Administraciones Públicas.

AEPD: Agencia Española de Protección de Datos.

ARCO: Acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Ap: Apartado

Art.: Artículo.

BE: Banco Europeo.

BOE: Boletín Oficial del Estado.

CE: Constitución Española.

DOCV: Diario Oficial de la Comunidad Valenciana.

DOUE: Diario Oficial de la Unión Europea.

EELL: Entidades Locales.

FADE: Facultad de Administración y Dirección de Empresas.

FEI: Fondo Europeo de Inversiones.

GAP: Gestión y Administración Pública.

INTECO: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación.

LOPD: Ley Orgánica de Protección de Datos.

LORTAD: Ley Orgánica de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de carácter personal.

LPLR: Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Nº: Número.

Pág.: Página.

pp.: Páginas.

RD: Real Decreto.

RDLOPD: Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos.

RGPD: Registro General de Protección de Datos.

RSE: Responsabilidad Social Empresarial.

STC: Sentencia del Tribunal Constitucional.

TFC: Trabajo Fin de Carrera.

UE: Unión Europea.

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 3.1. Proceso de implantación de la normativa sobre protección de dato.....	43
Figura 3.2. Solicitud de inscripción.....	56
Figura 3.3. Elementos que influyen en la protección de la empresa.....	61
Figura 3.4. Niveles de seguridad.....	64
Figura 4.1. Derecho de los interesados.....	86
Modelo 4.2. Modelo solicitud derecho de acceso.....	87

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.1.TFC. estudiados a propuesta del Director.....	20
Tabla 4. Ejemplo de un formulario. Registro de incidencias.....	88
Tabla 4.2. Ficha de inventario de soportes.....	90
Tabla 4.3. Salario aproximado de un diplomado en GAP.....	99
Tabla.4.5. Presupuesto de TFC.....	99

RESUMEN

El presente Trabajo Final de Carrera (TFC) consiste en el estudio y análisis de la aplicación de la Ley de Protección de Datos y su adecuada implementación en el marco de un Despacho Jurídico vinculado con la reclamación judicial en siniestros de automóviles.

En la actualidad nos encontramos inmersos en la llamada sociedad de la información, podemos tener acceso y tratar millones de datos a través de numerosos canales de comunicación, el problema radica en que, en la práctica se observa que la mayoría desconoce las consecuencias legales del uso irregular de esta información.

La protección de datos de carácter personal es un derecho fundamental reconocido en la Constitución Española, que atribuye al titular del derecho la facultad de controlar sus datos, y a disponer sobre los mismos.

La legislación sobre Protección de Datos marca una serie de límites a la utilización de los datos personales. Esto afecta a todas las empresas de nuestro país ya que, en mayor o menor medida, todas tratan o manejan datos de carácter personal de personas físicas, ya sean clientes, empleados, colaboradores, etc.

Todas las empresas deben adaptarse a la legislación teniendo en cuenta que deben conjugar, por un lado, los derechos que poseen los ciudadanos sobre el uso, tratamiento y destino de sus datos y, por otro, las medidas de tipo organizativa y técnica que se deben restablecer en una organización para garantizar la seguridad de información.

Es cierto, que por parte de la Unión Europea, (en adelante, UE) y los Estados miembros existe una mayor concienciación al abordar la protección de uno de los derechos inherentes más importantes para el ser humano; el honor, y la intimidad personal y familiar. La Directiva 46/95/CE, de 24 de octubre, sobre protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos. Dicha directiva obligaba a todos los miembros a trasponer a sus

respectivas legislaciones las obligaciones, deberes y derechos que se establecían en la misma.

En España para incorporar la normativa europea se aprobó **La ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal** (en adelante, LOPD), declara en su Art. 1 que esta Ley tiene como 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 de su honor e intimidad personal y familiar.

Uno de los requisitos de la normativa para la realización del TFC, es que debe ser un trabajo práctico, basado en hechos reales, y aplicado al trabajo profesional de un Diplomado en GAP. Se pretende realizar un estudio en el Despacho Jurídico, objeto de estudio para intentar resolver la problemática, en lo que respecta a una adecuada aplicación de la LOPD.

En relación a la elaboración del TFC, constará de los siguientes capítulos:

El Capítulo 1, titulado “Introducción”, en él se abordará: Objeto, objetivos, Metodología, plan de trabajo, justificación de las asignaturas, estructura documental, antecedentes etc.

El Capítulo 2, denominado “ Marco legal de referencia”, en una breve introducción se planteará la importancia de la protección de datos de carácter personal y se realizará un estudio de las leyes que se han ido regulando a partir de la premisa de nuestra Constitución, que en su Art. 18.1 garantiza el derecho al honor e intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y en el 18.4 establece que 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.

En el Capítulo 3, titulado “Situación actual en relación a la implantación de la LOPD” En el mismo se realizará un estudio de las principales obligaciones que impone la Ley a las diversas organizaciones, y como en general se está llevando a cabo la implementación de la misma. En el mismo se realizará un estudio de las principales

obligaciones que impone la Ley a las diversas organizaciones, y como en general se está llevando a cabo la implementación de la misma. Se pretende analizar si en el momento actual es correcta su aplicación.

En el Capítulo 4, se titula “Propuesta de mejora “. Como en el Capítulo anterior ya se ha concretado las dificultades que aparecen en la adaptación e implementación de esta Ley, en este se va a realizar el estudio y análisis para la mejora, se contará con asesoramiento de un titulado en Informática para los temas relacionados con su profesión. En este Capítulo se realizará un presupuesto del proyecto.

Como último Capítulo denominado “Conclusiones”, tal y como su mismo nombre indica se realizará las conclusiones generales del proyecto fin de carrera y la viabilidad de la mejora propuesta.

CAPÍTULO 1

INTRODUCCIÓN

<i>CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN</i>	16
1.1 Objeto	16
1.2. Objetivos	16
1.3. Breve descripción objeto de estudio	16
1.4. Metodología y plan de trabajo	17
1.5. Justificación de las asignaturas relacionadas con el TFC.....	18
1.6. El TFC en el marco de los TFC ya presentados	20
1.7. Bibliografía del Capítulo	22

CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

1.1 Objeto

El objeto del TFC es el estudio y análisis de la aplicación de la Ley de Protección de Datos, (en adelante, LOPD), en el marco de un Despacho Jurídico. Se realizará un balance de la situación actual. Con los resultados obtenidos se propondrá las mejoras, que en su caso deben realizarse para su correcta implementación.

1.2. Objetivos

Como objetivos del TFC se tiene:

- Exponer la situación actual en la aplicación de la LOPD, en la empresa, objeto de estudio.
- Fundamentar la necesidad de mejorar los procedimientos a seguir por parte del responsable del fichero.
- Proponer la mejora.
- Realizar un presupuesto del Trabajo Final de Carrera.
- Valoración y conclusiones a las que se han llegado a la finalización del trabajo.

1.3. Breve descripción objeto de estudio

Como ya se ha mencionado anteriormente la empresa objeto de estudio es un Despacho Jurídico. El mismo está formado por el titular y dos trabajadores en plantilla, por lo que debe agruparse en las llamadas microempresas.

Parece necesario hacer una pequeña descripción de lo que es una microempresa.

La UE, en la lógica de un mercado único sin fronteras interiores, considera que las empresas deben ser tratadas con arreglo a unas bases comunes. Si los Estados miembros, el Banco Europeo (BE) y el Fondo Europeo de Inversiones (FEI) se ciñen a una misma definición quedarían reforzadas la coherencia y eficacia del conjunto de políticas destinadas a la Pequeña y Mediana Empresa Española, (en adelante, pyme).

Por ello se aprobó la Recomendación¹ de la Comisión de 6 de mayo de 2003 sobre la definición de Microempresas, Pequeñas y Medianas Empresas, en el Art. 1 del Título I de su anexo se hace la siguiente definición:

¹ Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresa. «DOUE» núm. 124, de 20 de mayo de 2003, (pp 36 a 41).

“Se considerará Empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular”.

1.4. Metodología y plan de trabajo

El presente trabajo se ha realizado siguiendo la normativa establecida en la titulación de Diplomado en Gestión y Administración Pública de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas.

Se ha estructurado en 5 capítulos, en el primero de ellos “Introducción”, se describe el objeto y objetivos del trabajo, metodología y plan de trabajo, así como la justificación de las asignaturas y la comparación con otros trabajos presentados y que han servido de referencia.

En el Capítulo 2, “Marco legal de referencia”, se realiza un análisis de la legislación, comenzando el estudio con la premisa de nuestra Constitución y abordando la normativa tanto a nivel europeo, como español.

En el Capítulo 3, “. Situación actual en relación a la aplicación de la LOPD”. En este Capítulo se va a hacer un estudio de las principales obligaciones que implica la implementación de la LOPD, y se analizará si la empresa, objeto de estudio actúa adecuadamente. Uno de los soportes que se utilizarán es un estudio realizado en el año 2012 por el Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, (en adelante, INTECO), en él se hace una comparativa con otro estudio realizado por la misma empresa en el año 2008. Pero fundamentalmente será con el informático, como profesional que realmente introdujo las bases y aplicó las medidas para que el Despacho cumpliera la normativa adecuadamente. En el citado Capítulo se comprobará que en general se está llevando adecuadamente la aplicación de la normativa, si bien se detecta que en algunos de los aspectos técnicos se podría mejorar.

En el Capítulo 4, Propuesta de mejora: Plan de adaptación a la LOPD”, una vez concretados en el Capítulo anterior los aspectos que se deben mejorar para que la empresa se adecue correctamente a la Ley, ya se pueden introducir las mejoras a

realizar. Se ha contado con la ayuda de un titulado en informática, como se ha citado anteriormente la empresa tiene contratado un informático para resolver los aspectos derivados de su profesión. En este apartado también se realizará el presupuesto del TFC. Punto obligado para la realización según la normativa de trabajos profesionales.

Para finalizar en el último Capítulo se realizarán las conclusiones del trabajo.

1.5. Justificación de las asignaturas relacionadas con el TFC

Se debe hacer mención, que aunque no se van a citar todas las asignaturas cursadas durante la carrera todas ellas han sido de gran importancia para la adquisición de conocimientos, tanto teóricos como prácticos.

Enumeración de asignaturas que han tenido mayor relación en la elaboración del TFC.

- *Información y Documentación Administrativa, Informática Básica (6586)*

Esta asignatura ha servido para la realización del proyecto en su totalidad, aunque antes de comenzar la diplomatura ya se tenían conocimientos, estos se han ampliado.

- *Derecho Constitucional I (6577) y Derecho Constitucional II (6578)*

Los conocimientos adquiridos por ambas asignaturas han sido muy importantes también para el Capítulo 2 del presente trabajo. La norma Suprema de nuestro ordenamiento jurídico es la Constitución. Aunque se debe tener en cuenta que, como Estado miembro de la UE debemos adaptarnos en algunos aspectos a su normativa, como es en el caso de la presente ley, objeto de estudio.

- *Teoría Social (6592)*

Con la asignatura de Teoría Social I, se han adquirido conocimientos en cuanto a abordar el estudio mediante análisis documental, encuesta a empresas, entrevistas en profundidad a responsables de protección de datos, etc.

- *Derecho Administrativo I (6575)*

Esta asignatura ha sido una base para la adquisición de la información de la normativa a nivel europeo y estatal, como las anteriormente citadas.

- *Información y Documentación Administrativa I (6587)*

Ha sido de ayuda esta asignatura sobre todo para la realización del segundo Capítulo del trabajo, para la búsqueda de información legislativa, tanto en libros como en pp. web, para la elaboración de la bibliografía siguiendo la normativa establecida.

- *Marketing en el Sector Público (6607)*

Ha sido fundamental para la comprensión de los estudios y análisis efectuados por las empresas particulares para la valoración del grado de adaptación a la LOPD por parte de las pyme.

- *Dirección de Organizaciones (6617)*

Se ha podido enfatizar en lo que es una organización, su funcionamiento y como debe gestionar para aplicar de una manera adecuada la normativa a la que está sujeto.

- *Gestión Administrativa II (6862)*

Ha sido de gran apoyo en todo el proyecto, a nivel documental, estructural, en la realización del presupuesto. Las herramientas informáticas que se han estudiado, el aprendizaje en la búsqueda de información, redacción de texto, entre otras.

- *Gestión de Proyectos en el Sector Público (6595)*

Con Gestión de Proyectos en el Sector Público ha sido de gran ayuda para la realización de todo el proyecto. Con la herramienta informática MS. PROYECT, se ha llevado a cabo la realización, controlando las horas utilizadas, los recursos necesarios, etc.

- *Gestión y Dirección de Recursos Humanos (6599)*

Han sido de gran ayuda, en lo referente a los tipos de estructura de las organizaciones, el presente trabajo está basado específicamente en la pequeña y mediana empresa.

- *Legislación Laboral y de la Prevención (6603)*

En cuanto a Legislación Laboral y de la Prevención, ha sido interesante para incorporar conocimientos que se han adquirido en cuanto a legislación laboral, personal laboral, puesto de trabajo, etc.

- *Instituciones Europeas (6602)*

Esta asignatura ha servido de apoyo en lo que se refiere a la normativa europea y sus Instituciones. La LOPD fue aprobada para cumplir la Directiva de la UE 95/46/CE. Sobre todo ha servido para realizar el Capítulo “Marco legal de referencia”.

- *Ética en las Organizaciones (6601)*

Esta asignatura ha sido una asignatura que ha sido de utilidad para hacer reflexión sobre la gestión, tanto en organizaciones privadas como públicas.

1.6. El TFC en el marco de los TFC ya presentados

Tabla 1.1. TFC estudiados a propuesta del Director.

TÍTULO DEL TFC	AUTOR
PROPUESTA DE REDISEÑO DE LAS COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL DIRECTOR-COORDINADOR EDIFICIOS PROP VALENCIA DE LA GENERALITAT VALENCIANA	JOAQUÍN CERVERÓN FERNÁNDEZ
PROPUESTA DE DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN LA INSPECCIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS DE XÀTIVA (VALENCIA)	MARÍA SÁNCHEZ VÍLCHEZ
SITUACIÓN ACTUAL Y PROPUESTA DE MEJORA DEL USO DE LA TARJETA MÓBILIS DE METRO Y TRANVÍA EN VALENCIA	ANA MARÍA SANCHO DESCALZO

ADAPTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE L'ELIANA A LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS	MARTORELL LURBE, RAÚL
--	--------------------------

Fuente: Elaboración propia según los TFC estudiados.

Previo a la elaboración del TFC, se ha consultado cuatro Proyectos presentados por antiguos compañeros en la Facultad de Administración y Dirección de Empresas, (en adelante, FADE).

En uno de ellos se ha prestado más atención a su contenido por tener relación con el presente trabajo, ya que hace un estudio también de la LOPD, aunque en el marco de un Ayuntamiento. Todos ellos han servido de gran ayuda para familiarizarse en la forma de hacer el trabajo y de esta forma adquirir pautas para su realización.

En cuanto a las similitudes entre ellos, se podrían nombrar:

- La estructura del trabajo
- El objeto
- Las técnicas aplicadas, etc.,

Es lógico que todos los proyectos tengan características similares, ya que se debe seguir una normativa y una metodología común.

En cuanto a las diferencias observadas, serían entre otras:

- Las instituciones y organizaciones estudiadas por los autores.
- El objeto de estudio de los trabajos que se han estudiado, uno de los trabajos trata sobre la mejora en la implementación de una Ley, otro sobre la propuesta de un diseño de un Manual de Procedimientos y otro sobre la mejora en el funcionamiento de un servicio al público.

Terminado el Capítulo primero, en el que se ha presentado un esquema general del TFC, se pasa al Capítulo segundo, en el que se trata del Marco de Referencia. A continuación se presenta la bibliografía del Capítulo.

1.7. Bibliografía del Capítulo

Documentos en línea

- Universidad Politécnica de Valencia. Biblioteca y documentación científica. Disponible en:
http://polibuscador.upv.es/primo_library/libweb/action/search.do?dscnt=1&dstmp=1356544990873&vid=bibupv&fromLogin=true. Consultado en junio de 2012.
- Universidad Politécnica de Valencia, Facultad de Administración y Dirección de Empresas. Disponible en:
<http://www.upv.es/entidades/ADE/> . Consultado en junio de 2012.

Trabajos Fin de Carrera de GAP consultados:

- Cerverón Fernández, Joaquín (2012).” Propuesta de rediseño de las competencias funcionales del Director-Coordenador edificios PROP Valencia de la Generalitat Valenciana.
- Martorell Lurbe, Raúl. (2.010). Adaptación del Ayuntamiento de L’Eliana a la Ley de Protección de Datos.
- Sánchez Vílchez, María. (2013). Propuesta de diseño de un manual de Procedimientos en la Inspección de Servicios Sanitarios de Xátiva (Valencia).
- Sancho Descalzo, Ana María (2013). Situación actual y propuesta de mejora del uso de la tarjeta Móvilis de Metro y Tranvía en Valencia.

CAPÍTULO 2

MARCO LEGAL DE REFERENCIA

<i>CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.....</i>	<i>25</i>
2.1. La Constitución Española de 1978.....	25
2.2 .Legislación de Protección de Datos	26
2.2.1 Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Dato de Carácter Personal (LORTAD). Derogada el 14 de enero de 2000	26
2.2.2. Directivas comunitarias europeas	30
2.2.3. Instrucción 1/1998, de 19 de enero de la Agencia Española de Protección de Datos relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. En la actualidad vigente	32
2.2.4 Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal	34
2.3. Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.....	36
2.4. Bibliografía del Capítulo	38

CAPÍTULO 2. MARCO LEGAL DE REFERENCIA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.

Históricamente, desde la promulgación de la Constitución Española, (en adelante, CE), la protección del derecho al honor y a la intimidad reconocido a todo individuo es uno de los pilares donde se sustentan los derechos inherentes de la ciudadanía.

La protección de datos es un derecho fundamental en una sociedad democrática, es por ello que es un derecho incuestionable. No se puede hablar de democracia, si no existe un marco de respeto, garantía y tutela del derecho a la protección de datos.

La legislación sobre Protección de Datos marca una serie de límites a la utilización de los datos personales. Esto afecta a todas las empresas de nuestro país, ya que en mayor o menor medida, todas tratan datos de carácter personal de personas físicas.

2.1. La Constitución Española de 1978

Destacamos el Art. 18, puntos 1 y 4, y el Art. 10.1 de la CE, en referencia a la protección de datos:

- Art. 18.1 Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- Art. 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.
- Art. 10.1 La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento del orden político y de la paz social.

2.2 .Legislación de Protección de Datos

2.2.1 Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal² (LORTAD). **Derogada** el 14 de enero de 2000

Tenía por objeto la regulación de todos aquellos ficheros automatizados que trataban datos de carácter personal, estableciendo las pautas para que los individuos o afectados pudieran ejercitar los derechos que les eran reconocidos. Así mismo, establecía el organismo encargado de velar por el cumplimiento de dicha normativa y los procedimientos a seguir en caso de reclamaciones, por parte de los afectados.

Dicha Ley habilitaba al Gobierno, en su disposición final primera, para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de la referida Ley, a la par que contenía en diferentes preceptos unos concretos mandatos al Gobierno para que por vía reglamentaria regulará determinados aspectos, en su mayoría de orden procedimental, referentes al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación, a la forma de reclamar ante la Agencia de Protección de Datos por actuaciones contrarias a la Ley, a la notificación e inscripción de los ficheros automatizados de datos y al procedimiento para la determinación de las infracciones y la imposición de las sanciones.

El Art. 18.4 de la CE, como ya se ha indicado, establece que *“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”*.

Esta Ley, a diferencia de la actual LOPD, si contenía exposición de motivos de los cuales se podrían destacar entre ellos los siguientes:

- La Constitución española, en su artículo 18.4, emplaza al legislador a limitar el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el legítimo ejercicio de sus derechos. La aún reciente aprobación de nuestra Constitución y, por tanto, su moderno carácter, le permitió expresamente la articulación de garantías contra la posible utilización torticera de ese fenómeno de la contemporaneidad que es la informática.

² Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal . «BOE» Núm. 262, de 31 de octubre de 1992, (pp 37037 a 37045). Disposición derogada

- Las modernas técnicas de comunicación permiten salvar sin dificultades el espacio, y la informática posibilita almacenar todos los datos que se obtienen a través de las comunicaciones y acceder a ellos en apenas segundos, por distante que fuera el lugar donde transcurrieron los hechos, o remotos que fueran estos.
- Los más diversos datos -sobre la infancia, sobre la vida académica, profesional o laboral, sobre los hábitos de vida y consumo, sobre el uso del denominado dinero plástico, sobre las relaciones personales o, incluso, sobre las creencias religiosas e ideologías, por poner solo algunos ejemplos- relativos a las personas podrían ser, así, compilados y obtenidos sin dificultad. Ello permitiría a quien dispusiese de ellos acceder a un conocimiento cabal de actitudes, hechos o pautas de comportamiento que, sin duda, pertenecen a la esfera privada de las personas; a aquélla a la que sólo deben tener acceso el individuo y, quizás, quienes le son más próximos, o aquellos a los que él autorice. Aún más: El conocimiento ordenado de esos datos puede dibujar un determinado perfil de la persona, o configurar una determinada reputación o fama que es, en definitiva, expresión del honor; y este perfil, sin duda, puede resultar luego valorado, favorable o desfavorablemente, para las más diversas actividades públicas o privadas, como pueden ser la obtención de un empleo, la concesión de un préstamo o la admisión en determinados colectivos.

Lo anteriormente citado es un texto de Javier Sempere. Asesor de apoyo técnico-jurídico en la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, que realizó el día 6 de noviembre de 2012, por el 20 aniversario de la LORTAD, según el mismo indica, marcó un hito histórico en nuestro país al ser la primera norma de protección de datos que se aprobaba. Consultado en Pág. web Diariojuridico.com. el 16 de junio de 2013.

- Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el **Estatuto de la Agencia de Protección de Datos**³. En la actualidad está **vigente**

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros automatizados, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal sujetos al régimen de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de carácter personal.

Igualmente tiene por objeto el desarrollo de lo dispuesto en los artículos 9 y 43.3.h) de la Ley Orgánica 5/1992. El Reglamento determina las medidas que garanticen la confidencialidad e integridad de la información con la finalidad de preservar el honor, la intimidad personal y familiar y el pleno ejercicio de los derechos personales frente a su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

- Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan algunos preceptos de la Ley Orgánica.

El presente Real Decreto fue publicado en «BOE» núm. 147, de 21 de junio de 1994, (pp 19199 a 19203). Derogado a la entrada en vigor del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

La Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de Datos de carácter personal, prevé en su artículo 9, la obligación del responsable del fichero de adoptar las medidas de índole técnica y organizativas que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, estableciéndose en el artículo 43.3.h) que mantener los ficheros, locales,

³ Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de datos . 106, de 4 de mayo de 1993, (pp 13244 a13250). En la actualidad vigente.

programas o equipos que contengan datos de carácter personal sin las debidas condiciones de seguridad que por vía reglamentaria se determinen constituye infracción grave en los términos previstos en la propia Ley. Sin embargo la falta de desarrollo reglamentario ha impedido disponer de un marco de referencia para que los responsables promovieran las adecuadas medidas de seguridad y, en consecuencia, ha determinado la imposibilidad de hacer cumplir uno de los más importantes principios de la Ley Orgánica.

- Real Decreto 156/1996⁴, de 2 de febrero, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos, aprobado por Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, para designar a la Agencia de Protección de Datos como representante español en el grupo de protección de personas previsto en la Directiva 95/46/ce, de 24 de octubre. En la actualidad está **vigente**.

Partiendo del Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y Libertades Fundamentales, el Parlamento Europeo y el Consejo han aprobado la Directiva 95/46/CE, relativa a la de los datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Dicha Directiva tiene como objetivos, por un lado, asegurar la protección en la Comunidad de los derechos de los particulares en relación con el tratamiento de sus datos personales y, por otro, armonizar los niveles de protección en los Estados miembros, a fin de eliminar los obstáculos a la libre circulación de estos datos, exigida por el establecimiento y funcionamiento del mercado interior

Dentro de las medidas adoptadas para lograr estos objetivos, la citada Directiva, en su artículo 29, dispone la creación de un Grupo de Protección de las Personas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales, integrado por los representantes de los Estados miembros, por los representantes de los comunitarios y por un representante de la Comisión.

Dado que en España, de acuerdo con la citada Ley Orgánica 5/1992, la Agencia es el órgano encargado de la cooperación internacional en materia de protección de

⁴ Real Decreto 156/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica el Estatuto de la AEPD. «BOE» Núm. 37, de 12 de febrero de 1996, (Pág. 4939). En la actualidad vigente.

datos, corresponde designarla como representante español en el Grupo de Protección aludido, al mismo tiempo que se habilita a su Director para determinar la persona que va a ejercer dicha representación. Consultado en AEPD.

Se modifica el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos, aprobado por Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, para designar a la Agencia de Protección de Datos como representante español en el grupo de protección de personas previsto en la directiva 95/46/CE, de 24 de octubre.

- Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contenga datos de carácter personal. Derogado a la entrada en vigor del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

2.2.2. Directivas comunitarias europeas

Anterior a las Directivas comunitarias europeas se va a citar el Convenio N° 108 del Consejo de Europa, de 28 de Enero de 1981, para la protección de las personas con respecto al tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

Considerando el fin del Consejo de Europa es llevar a cabo una unión más íntima entre sus miembros, basada en el respeto particularmente de la preeminencia del derecho así como de los derechos humanos y de las libertades fundamentales; Considerando que es deseable ampliar la protección de los derechos y de las libertades fundamentales de cada uno, concretamente el derecho al respeto de la vida privada, teniendo en cuenta la intensificación de la circulación a través de las fronteras de los datos de carácter personal que son objeto de tratamientos automatizados.

2.2.2.1 Directiva comunitaria 95/ 46/1995, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de esos datos

Los objetivos de la Unión Europea, (en adelante, UE), definidos en el Tratado de la misma, consisten en lograr una unión cada vez más estrecha entre los Estados

⁵ 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. «BOE» Núm. 151, de 25 de junio de 1999, (pp 24241 a24245). Disposición derogada.

miembros y asegurar mediante una acción común, el progreso económico y social, eliminando las barreras que dividen Europa, fomentar la continua mejora de las condiciones de vida de sus pueblos, preservar y consolidar la paz y la libertad y promover la democracia, basándose en los derechos fundamentales reconocidos en las Constituciones y leyes de los Estados miembros y en el Convenio Europeo para la Protección de los Derechos Humanos y de las Libertades Fundamentales

El objetivo de la citada Directiva, se cita en su Art. 1. *“Los Estados miembros garantizarán, con arreglo a las disposiciones de la presente Directiva, la protección de las libertades y de los derechos fundamentales de las personas físicas, y, en particular, del derecho a la intimidad, en lo que respecta al tratamiento de los datos personales. Los Estados miembros no podrán restringir ni prohibir la libre circulación de datos personales entre los Estados miembros por motivos relacionados con la protección garantizada en el Apartado 1”.*

Y la trasposición a los Estados miembros de la UE, se establece en su Art. 4:

1. Los Estados miembros aplicarán las disposiciones nacionales que haya aprobado para la aplicación de la presente Directiva a todo tratamiento de datos personales cuando:
 1. El tratamiento será efectuado en el marco de las actividades de un establecimiento del responsable del tratamiento en el territorio del Estado miembro. Cuando el mismo responsable del tratamiento esté establecido en el territorio de varios Estados miembros deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar que cada uno de dichos establecimientos cumple las obligaciones previstas por el Derecho nacional aplicable;
 2. El responsable del tratamiento no esté establecido en el territorio del Estado miembro, sino en un lugar en que se aplica su legislación nacional en virtud del Derecho internacional público;
 3. El responsable del tratamiento no esté establecido en el territorio de la Comunidad y recurra, para el tratamiento de datos personales, a medios, automatizados o no, situados en el territorio de dicho Estado miembro, salvo en

caso de que dichos medios se utilicen solamente con fines de tránsito por el territorio de la Comunidad Europea.

2. En el caso mencionado en la letra c) del apartado 1, el responsable del tratamiento deberá designar un representante establecido en el territorio de dicho Estado miembro, sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable del tratamiento.

En España se aprobó la Ley Orgánica de Protección de Datos, (en adelante, LOPD), en cumplimiento de la presente Directiva Europea, que obligaba a todos los Estados miembros trasponerla a sus respectivos ordenamientos jurídicos, tal y como se ha citado anteriormente en su Art. 4.

2.2.2.2. Directiva comunitaria 66/1997, de 15 de diciembre, relativa al tratamiento de datos personales y a la protección de la intimidad en el “Sector de Comunicaciones”

La presente Directiva expone su objeto y ámbito de aplicación, en su Art. 1 cuando establece la armonización de las disposiciones de los Estados miembros necesarias para garantizar un nivel equivalente de protección de las libertades y de los derechos fundamentales y, en particular, del derecho a la intimidad, en lo que respecta al tratamiento de los datos personales en el sector de las telecomunicaciones, así como la libre circulación de tales datos y de los equipos y servicios de telecomunicación en la Comunidad.

2.2.3. Instrucción 1/1998⁶, de 19 de enero de la Agencia Española de Protección de Datos relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. En la actualidad **vigente**

Se tiene que tener en cuenta que la citada instrucción tenía por objeto aclarar ciertos aspectos de la Ley Orgánica 5/1992 y del Real Decreto 1332/1994, que en la actualidad están derogados.

⁶ Instrucción 1/1998, de 19 de enero de la AEPD, relativa a los derechos ARCO. . «BOE» Núm. 25, de 29 de enero de 1998, (pp 3058 a 3060). En la actualidad vigente.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación que aparecían regulados, no sólo en la Ley Orgánica 5/1992 sino también en el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, en el que se desarrollan determinados aspectos procedimentales de la citada Ley. Al amparo de lo dispuesto en el artículo 36.c) de la Ley Orgánica 5/1992 que atribuye al Director de la Agencia la función de «dictar, en su caso, y sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos automatizados a los principios de la presente Ley», se ha elaborado la presente Instrucción.

Esta Instrucción tiene por objeto aclarar las disposiciones relativas a los derechos de acceso, rectificación y cancelación, ya que las actuaciones practicadas por esta Agencia han puesto de manifiesto que en su aplicación se presentan problemas interpretativos y que es necesario precisar el ejercicio de estos derechos en relación con algunos ficheros que presentan características especiales. Para ello, la Instrucción recoge la regulación de dichos derechos de acuerdo con la Ley Orgánica 5/1992 y el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, y realiza una interpretación unitaria de los preceptos teniendo en cuenta la totalidad de principios legales.

En las normas primeras, segunda y tercera se detallan los requisitos que deben cumplirse en el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación con carácter general. Sin embargo, las particularidades que presentan los ficheros de prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito y los ficheros con fines de publicidad exigen tratarlos de un modo especial en las normas cuarta y quinta, respectivamente.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 36.c) de la Ley Orgánica 5/1992 que atribuye al Director de la Agencia la función de «dictar, en su caso, y sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos automatizados a los principios de la presente Ley», se ha elaborado la presente Instrucción.

El citado reglamento está en vigor desde el pasado día 18 de febrero de 1998, fue publicado en el BOE de 29 de enero de 1998, y actualmente está en vigor.

2.2.4 Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal

Con la aprobación de la LOPD7 el 13 de diciembre de 1999 se logra en España la adecuación nacional a la normativa europea y se avanza en la protección de derechos fundamentales para los ciudadanos.

El derecho fundamental a la protección de datos es la capacidad que tiene el ciudadano para disponer y decidir sobre todas las informaciones que se refieran a él. Es un derecho reconocido en la CE, en el Derecho Europeo, y protegido por la LOPD.

Tiene implicaciones también desde un punto de vista activo para las organizaciones, ya sean de carácter público o privado que trate con datos de carácter personal, ya que serán ellas las encargadas de garantizar el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos.

El cumplimiento de las obligaciones legales en materia de protección de datos es imprescindible, la LOPD establece unas sanciones económicas a los titulares de los ficheros y a los responsables del tratamiento de los datos, para los casos en que no se cumpla con la legislación sobre Protección de Datos, siendo estas sanciones las más elevadas de nuestro entorno europeo.

La LOPD, en su Art. 35, crea La Agencia Española de Protección de Datos (en adelante, AEPD).

La AEPD se define como una autoridad de control independiente que vela por el cumplimiento de la normativa sobre protección de datos y garantiza y tutela el derecho fundamental a la protección de datos de personal.

Y por su naturaleza es un Ente de Derecho Público con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada. Actúa con independencia de las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones

⁷ Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999, (pp 43088 a 43098).

Su función principal es velar por el cumplimiento de la legislación vigente sobre protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos. De esta función se derivan otras, como son la elaboración de la normativa, las que tienen que ver con la relación con los afectados, o con quien trata los datos.

Cuenta con un amplio cuerpo de inspectores que tienen la consideración de autoridad pública en el desempeño de sus funciones. Actúan de oficio o mediante denuncia de cualquier afectado y, de no cumplirse la normativa imponen elevadas multas que pueden llegar hasta los 600.000 Euros.

Desde un punto de vista subjetivo, la Ley se aplica, con carácter general, a los prestadores de servicios establecidos en España. Por «establecimiento» se entiende el lugar desde el que se dirige y gestiona una actividad económica, definición esta que se inspira en el concepto de domicilio fiscal recogido en las normas tributarias españolas y que resulta compatible con la noción material de establecimiento predicada por el Derecho comunitario. La Ley resulta igualmente aplicable a quienes sin ser residentes en España prestan servicios de la sociedad de la información a través de un «establecimiento permanente» situado en España. En este último caso, la sujeción a la Ley es únicamente parcial, respecto a aquellos servicios que se presten desde España.

El lugar de establecimiento del prestador de servicios es un elemento esencial en la Ley, porque de él depende el ámbito de aplicación no sólo de esta Ley, sino de todas las demás disposiciones del ordenamiento español que les sean de aplicación, en función de la actividad que desarrollen. Asimismo, el lugar de establecimiento del prestador determina la ley y las autoridades competentes para el control de su cumplimiento, de acuerdo con el principio de la aplicación de la ley del país de origen que inspira la Directiva 2000/31/CE

Como legislación complementaria a la citada ley se puede citar:

- Real Decreto 195/2000, de 11 de febrero, por el que se establece el plazo para implantar las medidas de seguridad de los ficheros automatizados previstas por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio. **Derogado** a la entrada en vigor del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

2.2.4.1. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal

El presente Real Decreto fue publicado en: «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008, (pp 4103 a 4136).

Se imponen toda una serie de obligaciones tendentes a 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 de su honor e intimidad personal y familiar.

Este Reglamento comparte con la Ley Orgánica la finalidad de hacer frente a los riesgos que para los derechos de la personalidad pueden suponer el acopio y tratamiento de datos personales. Por ello, ha de destacarse que esta norma reglamentaria nace con la vocación de no reiterar los contenidos de la norma superior y de desarrollar, no sólo los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de acuerdo con los principios que emanan de la Directiva, sino también aquellos que en estos años de vigencia de la Ley se ha demostrado que precisan de un mayor desarrollo normativo.

El reglamento viene a abarcar el ámbito tutelado anteriormente por los Reales Decretos 1332/1994, de 20 de junio, y 994/1999, de 11 de junio, que como ya se ha indicado anteriormente en la actualidad están derogados, teniendo en cuenta la necesidad de fijar criterios aplicables a los ficheros y tratamientos de datos personales no automatizados. Por otra parte, la atribución de funciones a la Agencia Española de Protección de Datos por la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones obliga a desarrollar también los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Agencia

2.3. Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico

La presente Ley tiene como objeto la incorporación al ordenamiento jurídico español de la Directiva 2000/31/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 8 de junio, relativa a

determinados aspectos de los servicios de la sociedad de la información, en particular, el comercio electrónico en el mercado interior (Directiva sobre el comercio electrónico). Asimismo, incorpora parcialmente la Directiva 98/27/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 19 de mayo, relativa a las acciones de cesación en materia de protección de los intereses de los consumidores, al regular, de conformidad con lo establecido en ella, una acción de cesación contra las conductas que contravengan lo dispuesto en esta Ley. Fue publicada en el Boletín oficial del Estado, (en adelante, BOE) núm. 166, de 12 de julio de 2002, (pp 25388 a 25403).

Lo que la Directiva 2000/31/CE denomina «Sociedad de la Información» viene determinado por la extraordinaria expansión de las redes de telecomunicaciones y, en especial, de Internet como vehículo de transmisión e intercambio de todo tipo de información. Su incorporación a la vida económica y social ofrece innumerables ventajas, como la mejora de la eficiencia empresarial, el incremento de las posibilidades de elección de los usuarios y la aparición de nuevas fuentes de empleo. Pero la implantación de Internet y las nuevas tecnologías tropieza con algunas incertidumbres jurídicas, que es preciso aclarar con el establecimiento de un marco jurídico adecuado, que genere en todos los actores intervinientes la confianza necesaria para el empleo de este nuevo medio.

Eso es lo que pretende esta Ley, que parte de la aplicación a las actividades realizadas por medios electrónicos de las normas tanto generales como especiales que las regulan, ocupándose tan sólo de aquellos aspectos que, ya sea por su novedad o por las peculiaridades que implica su ejercicio por vía electrónica, no están cubiertos por dicha regulación.

Terminado el Capítulo segundo, en el que se ha mostrado el marco de referencia del TFC, se pasa al Capítulo tercero, en el que se trata de la situación actual en relación a la aplicación de la LOPD. A continuación se presenta la bibliografía del Capítulo.

2.4. Bibliografía del Capítulo

Apuntes

- Cesar Furió, M^a Emilia. Instituciones Europeas. Curso 2011/2012
- Colomer Viadel Antonio. Derecho Constitucional I y Derecho Constitucional II.. Curso 2008/2009.
- González Gimeno, Mario. Información y documentación administrativa, informática básica. Curso 2008/2009
- Escrig Giménez, Mercedes. Información y documentación administrativa I. Curso 2009/2010.
- Terradez Gurrea, Manuel. Gestión de Proyectos en el Sector Público. Curso 2010/2011.
- Torralba Martínez, José M^a. Gestión Administrativa II. Curso 20110/2011

Documentos de Direcciones Web:

- Agencia Española de Protección de datos. Disponible en:
<http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/estatal/index-ides-idphp.php>. Ha sido consultada desde el principio en muchas ocasiones.
- Boletín Oficial de Estado. Consultado en
<http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-1998-1943>
- Instrucción 1/1998 de 19 de enero, relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. Disponible en:
http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/i1-1998-apd.html. Consultado en 12 de junio de 2013

- Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre (LORTAD). Disponible en: <http://www.diariojuridico.com/actualidad/xx-aniversario-de-la-lortad-20-anos-de-proteccion-de-datos.html> Ha sido consultado en 10 de junio de 2013
- Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo. Disponible en: <http://www.boe.es/boe/dias/1993/05/04/index.php>. Consultado 10 junio de 2013.
- Universidad Politécnica de Valencia, Facultad de Administración y Dirección de Empresas. Disponible en: <http://www.upv.es/entidades/ADE/> . Consultado: 4 de septiembre de 2012.

Libros:

- ÁLVAREZ MARAÑÓN, Gonzalo, PÉREZ GARCÍA, Pedro Pablo (2004) Seguridad informática para empresas y particulares. Madrid. Edit. Mc.Graw-Hill Interamericana de España S.A.U. Consultado 16 de julio de 2013
- INTECO (2009). Guía para entidades locales: cómo adaptarse a la normativa de protección de datos. http://www.inteco.es/Estudios/Estudio_LOPD_EELL Consultado 19 de octubre de 2013.
- LÓPEZ-VIDRIERO TEJEDOR, Iciar, SANTOS PASCUAL, Efrén. (2005) Protección de datos personales. Edit. Fundación Confemetal. Consultado durante el proyecto en diversas ocasiones.
- LÓPEZ-VIDRIERO TEJEDOR, Iciar, SANTOS PASCUAL, Efrén (2011) Protección de datos personales: Manual práctico para empresas. Edit. Fundación Confemetal.

CAPÍTULO 3

SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LOPD

<i>CAPÍTULO 3. SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LOPD. ...</i>	<i>42</i>
3.1. Introducción.....	42
3.2. Legitimación de datos.....	43
3.2.1. Conceptos esenciales	43
3.2.2. Deberes y obligaciones del responsable del fichero	45
3.2.3. Consentimiento del afectado.	49
3.2.4. Relación y actuación frente a terceros.....	51
3.2.5. Derechos de los afectados	52
3.2.6. Notificación de ficheros ante la Agencia Española de Protección de datos	53
3.2.7. Protección de datos en Internet.....	57
3.2.8. Datos especialmente sensibles	61
3.2.9. Niveles de seguridad	63
3.3. Situación actual	65
3.3.1. Problemática actual en la implementación de la LOPD	65
3.4. Bibliografía del Capítulo	67

CAPÍTULO 3. SITUACIÓN ACTUAL EN RELACIÓN A LA APLICACIÓN DE LA LOPD.

3.1. Introducción

En una sociedad democrática es incuestionable un marco de respeto, garantía y tutela del derecho a la protección de datos.

En este capítulo se va a describir la situación actual en relación a la aplicación de la Ley Orgánica de Protección de Datos, (en adelante, LOPD) en el despacho jurídico, objeto de estudio.

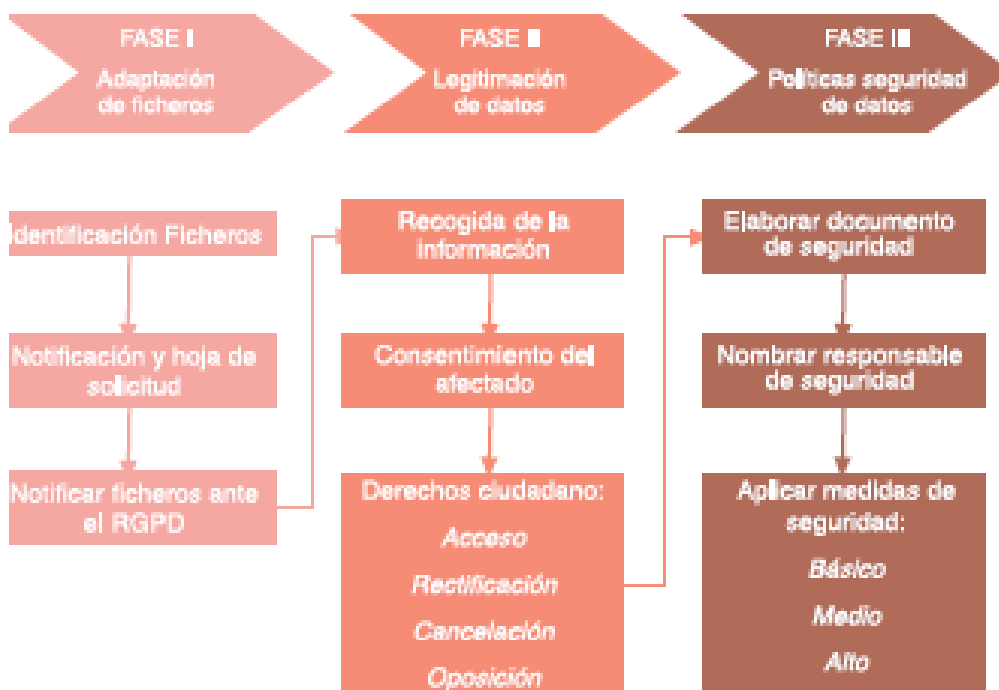
Aunque el objetivo principal sea el despacho en cuestión, se pretende realizar un estudio de las principales obligaciones que impone la ley a las diversas organizaciones, y los derechos que ofrece a los ciudadanos dando las garantías y mecanismos necesarios para proteger sus datos personales y controlar el uso que se realiza por los mismos.

La adopción de una cultura de protección de datos por parte de la empresa, supone en cierto modo una oportunidad de mejora o beneficios que afectan directamente al negocio, contribuye a mejorar los procesos de manejo de la información, esta cuestión tan básica supone detectar problemas o carencias del negocio.

En el despacho jurídico, objeto de estudio, la empresa dispone de los servicios de un informático, es decir, cuenta con asesoramiento externo. Se debe tener en cuenta la importancia que tiene la implantación de la LOPD, sobre todo en aquellas empresas en las que se tratan datos de carácter personal de nivel medio y alto, como es el caso de los Despachos de Abogados, y este es el motivo principal por el que se ha dado una importancia alta a la implementación de la normativa de la LOPD. El estudio va a consistir en identificar si se está llevando adecuadamente, y en caso de que se encuentren deficiencias proponer las mejoras pertinentes.

En la siguiente ilustración se muestra un esquema del proceso de implementación de la normativa de protección de datos:

Figura 3.1. Proceso de implantación de la normativa sobre protección de datos.



Fuente: Reproducida a partir de la “Guía para empresas” (INTECO).

3.2. Legitimación de datos

La legitimación de datos pertenece a la segunda fase del proceso de implantación de la normativa de la protección de datos. (1)

3.2.1. Conceptos esenciales

Se van a citar los conceptos esenciales contemplados en la LOPD y su significado.

- **Datos:** Antecedente necesario para llegar al conocimiento exacto de algo o para deducir las consecuencias legítimas de un hecho.
- **Información:** Comunicación o adquisición de conocimientos que permiten ampliar o precisar los que se poseen sobre una materia determinada.

⁸ Art 3, núm. 298 (pág. 43088).

España. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999

Art. 5, Núm. 17, (pp 4103 a 4136).

España. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008. “

- **Dato de carácter personal:** La LOPD, en su Art. 3 lo define como cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.
- **Fichero:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- **Fichero automatizado:** Cuando los datos se encuentran almacenados en dispositivos informáticos (discos duros, ordenadores, DVD...) que requieren de herramientas capaces de descifrar la información que contienen para su tratamiento, se habla de ficheros automatizados.
- **Ficheros no automatizado:** En el caso en que el conjunto de datos estén almacenados en soportes que no requieren de herramientas para su tratamiento, como el papel, se habla de fichero no automatizado o manual (siempre y cuando el fichero esté estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas, que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a su datos personales). Se incluyen en esta definición archivos donde se recogen de forma estructurada documentos en papel.
- **Tratamiento de datos:** Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
- **Responsable del fichero o tratamiento:** Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
- **Afectado o interesado:** Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento de datos.
- **Encargado del tratamiento:** Persona física o jurídica, o autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- **Cesionario de datos:** Es la persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo, al que se revelan los datos.
- **Responsable de seguridad:** Persona o personas a las que el responsable del fichero ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las medidas

de seguridad. Su función es proteger y salvaguardar la información sensible dentro de la empresa.

- **Usuario:** Es la persona que realiza el tratamiento de los datos recopilados en un fichero en diferentes momentos de un tratamiento de datos, ya sea mediante herramientas específicas, o accediendo a los mismos en ficheros de papel.
- **Procedimiento de disociación:** Todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- **Consentimiento del interesado:** Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- **Cesión o comunicación de datos:** Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.
- **Fuentes accesibles al público:** Aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia, que, en su caso, el abono de una contraprestación.

3.2.2. Deberes y obligaciones del responsable del fichero

1) Calidad de datos

El principio de calidad de datos está íntimamente relacionado con el principio de proporcionalidad. Ambos exigen que todos los datos sean adecuados a la finalidad que motiva su recogida.

La exigencia de la calidad de los datos conlleva la necesidad y pertinencia de los mismos respecto a la finalidad para la cual fueron recabados, debiendo proceder a la cancelación de los mismos, sin previo consentimiento del afectado, cuando los datos sean inexactos o fueran recabados con otra finalidad.

Es por lo anteriormente citado, la importancia de mantener actualizados, los datos de carácter personal, aunque estos provengan de fuentes accesibles al público.

La LOPD regula en su Art. 4^º el principio de calidad de datos, limita el poder de disposición y control de los datos de carácter personal.

⁹ Art. 4, núm. 298, (Pág. 43089).

El principio de calidad de datos exige cuatro requisitos:

- **Finalidad.** Los datos solo podrán ser recogidos para su posterior tratamiento, así como sometidos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos con relación al ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. (LOPD; 1999; Art. 4, ap.1).
- **Utilización no abusiva, ni excesiva.** Los datos no podrán ser utilizados para finalidades incompatibles con aquellas que hubiesen justificado su recogida. La LOPD, sin embargo no considera incompatible el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, científicos o estadísticos. (LOPD 1999; Art. 4, ap.2).
- **Exactitud.** La Ley señala que los datos deberán ser exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del titular. En el supuesto en que los datos resultasen inexactos, en todo o en parte, incompletos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los correspondientes datos, rectificados o completados, sin perjuicio de las facultades que a los afectados reconoce el Art. 16. (LOPD 1999; Art. 4, Ap. 3 y 4).
- **Legalidad en la recogida.** La Ley impone al responsable del fichero lealtad, prohibiendo la recogida de datos por medios ilícitos, desleales o fraudulentos. (LOPD 1999 Art. 4, ap.6 y7).

Ser lícito requiere:

- Legalidad en el modo de recoger los datos.
- Los datos han de ser sólo los necesarios para el desarrollo de la actividad que justifique su recogida.
- Los datos se utilizarán únicamente para la finalidad legítima que haya justificado la recogida.

2) Deber de Información

España. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999

Art. 8 al 11, Núm. 17, (pp 4111 a 4112).

España. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

Es uno de los pilares más importantes de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. La información que debe prestar o facilitar el responsable, en este caso las empresas, a los afectados o interesados, no es solo un deber sino que se configura como un derecho inherente a aquellos.

El derecho o deber de informar¹⁰, en los procesos que se utilizan para la recogida de datos, puede ser diferenciado o analizado desde dos puntos de vista, que son formal o procedencia de datos.

El responsable del fichero o tratamiento de datos, sea cual fuera la forma, está obligado, con carácter previo, a informar, clara, precisa e inequívocamente a los interesados de los siguientes extremos:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.
- De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).
- De la identidad y dirección del responsable del tratamiento, o en su caso, de su representante.

En caso de que el responsable del fichero posea datos de carácter personal obtenidos por tercera persona ajena al afectado, éste deberá ser informado en un plazo de tres meses, a contar desde el día que se produjo el registro de esos datos, salvo que los datos sean tratados con finalidades estadísticas, científicas o históricas, o que una ley lo disponga.

¹⁰ Art 5, Núm. 298, (Pág. 43089).

España. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999.

Capítulo 2: Artículos 18, 19, Núm. 17, (Pág.4113).

España. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

Por último la obtención de datos obtenidos a través de Registros Públicos, sólo en el caso que esos datos sean utilizados para el envío de comunicaciones comerciales, el responsable del fichero deberá informar de los siguientes extremos:

- Origen de los datos.
- Identidad del responsable del fichero o tratamiento.
- Derechos que asisten al afectado.

3) Deber de secreto.

El Art. 18 de la Constitución Española, (en adelante, CE) reconoce el derecho a la intimidad¹¹, derecho inherente a cualquier persona.

La vulneración del citado derecho, según el Código Penal, (en adelante, CP), es un hecho constitutivo de delito, regulado en su Título X: *"Delitos contra la intimidad, el derecho a la propia imagen y la inviolabilidad del domicilio"*: Capítulo 1: *"Del descubrimiento y revelación de secretos"*.

El deber de secreto respecto al tratamiento de datos de carácter personal afecta no solo al responsable del fichero, sino a todo aquel personal, interno o externo que, en algún momento tenga acceso a aquellos o los trate.

Es un deber que se complementa con la custodia o el deber de tener que guardarlos, así como la extensión del mismo una vez terminada la relación con el titular del tratamiento de los datos de carácter personal.

El deber de secreto es reconocido en la presente ley en su Art. 10, tipificado en sus tres vertientes de infracción:

- Leve
- Grave
- Muy grave

Es recomendable, tanto en las relaciones internas (empleados), como externas, se incorpore a los contratos laborales o con terceros una cláusula específica de confidencialidad, en el que se plasme los deberes de estos, en lo que respecta al tratamiento de datos.

¹¹ Título X, Capítulo I, Art. 197, 198 al 200, N° 28, (pp 34010 a 34011).

Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.

Art 10, Núm. 298, (Pág. 43090).

España. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999.

4) Notificación del fichero.

Como ya se ha indicado el proceso de implantación de la normativa consta de tres fases. La primera, adaptación de ficheros, consiste en la identificación de los ficheros con datos personales, y que están sujetos a las disposiciones sobre protección de datos. Una vez determinada la existencia afectiva de ficheros con datos personales, el primer requisito es la notificación de los ficheros ante el Registro General de Protección de Datos, (en adelante, RGPD).

El deber de inscripción es del titular del fichero, ya sea este de titularidad pública, o de titularidad privada, teniendo dicha inscripción un carácter exclusivamente declarativo, pero en ningún caso implica una valoración o fiscalización de la información que se facilita, por lo que con el registro no se obtiene ninguna declaración respecto de la legalidad del tratamiento ni puede implicar una exención de responsabilidad. Ahora bien, la inscripción del fichero, el alcance de éste, debe variar según sea el fichero de titularidad pública o privada, debiéndose distinguir:

- **Ficheros de titularidad privada:** Siempre se inscriben en el Registro General de la Protección de Datos, dependiente de la Agencia de Protección de Datos.
- **Ficheros de titularidad pública:** En este caso hay que distinguir si son ficheros titularidad de Administraciones públicas estatales, en cuyo caso la inscripción deberá realizarse en el RGPD, o si los ficheros corresponden a Administraciones públicas autonómicas, en cuyo caso deberán inscribirse en las "Agencias de Protección de Datos autonómicas" siempre que estas hayan sido creadas.

3.2.3. Consentimiento del afectado.

Tal y como se desprende en el Art. 6¹² de la LOPD, el consentimiento del afectado, es un principio que alberga cuatro requisitos:

12. Artículo 6, Núm. 298, (pp 43089 a 43090).

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999.

Título I, Capítulo 2 Sección 1ª, Art. 12 al 17, (Pág. 4106).

España. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

- **Libre.** El consentimiento del afectado ha de recogerse de forma tal que no exista vicio alguno, tal y como se exige en el Código Civil: error, violencia, intimidación y dolo.
- **Inequívoco.** Ha de existir alguna acción que permita conocer o demostrar, que verdaderamente, se ha prestado el consentimiento, no sería válido un consentimiento presunto. (LOPD; 1999, Art. 6,ap 1)
- **Específico.** El afectado debe conocer el destino de su consentimiento, es decir, conocer la finalidad del tratamiento de sus datos de carácter personal. El responsable deberá cumplir con los extremos exigido en el Art. 4 de la LOPD.
- **Informado.** El afectado debe conocer todos los extremos exigidos por el Art. 5 de la LOPD una vez recogidos o recabados los datos, es decir, quien va a ser el responsable del fichero, su finalidad, dónde poder ejercitar sus derechos, etc.

Ahora bien, la LOPD, establece claramente aquellos supuestos en los que es imprescindible el consentimiento expreso, esto es en los casos de tratamiento de datos especialmente protegidos, para los cuales establece dos distinciones

- Datos de ideología, afiliación sindical, religión y creencias. Para el tratamiento de datos el legislador exige consentimiento expreso y por escrito. (LOPD; 1999, Art.7, ap., 2).
- Datos de salud, origen racial y vida sexual. Para estos casos es necesario el consentimiento expreso, pero no necesariamente el escrito. (LOPD;1999, Art. 7, ap. 3)

En definitiva, la regla general para el tratamiento de datos personales exige que se recabe un consentimiento tácito, a excepción de aquellos datos que sean recabados de fuentes accesibles al público, en los que no será necesario recabar ningún consentimiento. Pero dicho consentimiento tácito debe ser inequívoco, por lo que el afectado deberá disponer de un periodo de tiempo para que pueda conocer las implicaciones que pudiese producir la oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal recabados.

El consentimiento de los afectados es imprescindible también para la cesión de sus datos, salvo en las excepciones amparadas en el Art. 11 de la LOPD. (Ap. 2).

Como actuaciones exceptuadas de recabar el consentimiento expreso exigido por parte de la normativa en materia de protección de datos:

- Relación jurídica o contractual.
- Protección de un interés vital del interesado.
- Fuentes accesibles al público.
- Funciones propias de las Administraciones Públicas.

3.2.4. Relación y actuación frente a terceros

El Art. 11.1 de la LOPD contempla que los datos de carácter personal objeto del tratamiento solo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

El responsable del fichero cuando efectúa la primera cesión de datos, deberá informar a los afectados de “la primera cesión” efectuada, así como “la naturaleza de los datos que han sido cedidos y el nombre y dirección del cesionario”. Esta obligación es específica, y solo debe hacerse en la primera cesión de los datos.

El responsable del fichero no va a recabar el consentimiento en la comunicación de datos a terceros en los siguientes supuestos:

- 1) Ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas.
- 2) Cuando sea preciso para poder llevar a cabo el objeto de un contrato o de una relación de negocio, laboral o administrativa.
- 3) Cuando sean necesarias para proteger un interés vital del interesado.
- 4) Cuando los datos figuren en fuentes accesibles al público.
- 5) Cuando los destinatarios de la comunicación sean: el Defensor del pueblo, el Ministerio Fiscal, Jueces o Tribunales y el Tribunal de Cuentas.
- 6) Entre Administraciones Públicas, con fines históricos, estadísticos y científicos.
- 7) Cuando los datos que vayan a ser cedidos sean de salud y su comunicación sea necesaria, bien debido a una urgencia, bien para estudios epidemiológicos.

El nuevo responsable del fichero (cesionario), deberá cumplir con las mismas exigencias y obligaciones que estipula la normativa en materia de protección de datos.

En este caso la obligación que surge, es entre las partes, es decir, entre el responsable del fichero y la empresa prestadora de servicio, y si no queda reflejado bajo una cláusula específica, (Contrato de encargo de tratamiento) puede acarrear graves problemas.

La LOPD, en su Art. 12, estipula una serie de cláusulas que, como mínimo, han de contener el contrato de encargo de tratamiento.

Estas cláusulas mínimas son:

- 8) El encargado del tratamiento debe tratar los datos bajo las instrucciones que así estipule el responsable del fichero, las cuales vendrán dispuestas en el clausulado.
- 9) El encargado del tratamiento no podrá utilizar los datos con una finalidad diferente a la que viniese estipulada en el contrato.
- 10) Las medidas de seguridad que la entidad prestadora del servicio debe adoptar o implementar, normalmente deberán ser similares a las establecidas anteriormente por el responsable del fichero.
- 11) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.
- 12) Y en el supuesto que la entidad prestadora tuviese que requerir a otra empresa, es decir subcontratación en cascada, en un principio está prohibido por parte de la Agencia Española de Protección de datos, (en adelante, AEPD), salvo que dicha contratación sea necesaria para poder llevar a cabo, correctamente, una determinada actuación, sólo en este caso y con ciertas exigencias hacia el responsable del fichero.

3.2.5. Derechos de los afectados

La LOPD, supone la garantía de nuestra privacidad e intimidad, y permite ejercer ciertos derechos que son inherentes. De esta forma se está habilitado a poner fin cuando se estén utilizados nuestros datos con una finalidad que no era la estipulada Art. 13.1.

En la citada Ley, no solo desarrolla el ámbito en el que el afectado puede sentirse vulnerado, sino que expone las formas y derechos que se disponen, así se expresa en el mismo Art. en los puntos 2, 3 y 4. Si bien se debería destacar que en los casos en que el afectado sea un menor de edad o incapacitado, la Ley prevé la posibilidad de ejercer los derechos a través de un representante legal, siempre y cuando se pruebe la incapacidad de actuación por sí mismo.

Ahora bien, ni el ejercicio de los derechos propios, ni la interposición de demanda ante la LOPD darán al afectado el derecho a percibir ninguna cantidad económica en concepto de indemnización.

Para poder paralizar un tratamiento indebido o excesivo de nuestros datos personales, los ciudadanos poseen los denominados derechos ARCO, esto es:

- 13) **Derecho de acceso.** Deberá ser ejercitado cuando el afectado quiera conocer con exactitud los datos personales de que un tercero dispone, y si dichos datos o parte de ellos han sido comunicados a un tercero.
- 14) **Derecho de rectificación.** El afectado, o en su caso el representante legal, deberá acudir al derecho de rectificación cuando desee que sus datos sean modificados.
- 15) **Derecho de cancelación.** Se podrá ejercitar cuando el afectado quiera que sus datos, o parte de ellos, no vuelvan a ser tratados por el responsable del fichero, en este supuesto no siempre se van a poder eliminar los datos personales, así cuando dichos datos sean para fines judiciales, administrativos o vinculados a otros fines con distintos periodos legales, deberán bloquearse hasta que finalice dicho periodo, fecha tras la cual deberán ser eliminados por completo.
- 16) **Derecho de oposición.** El derecho de oposición nace antes de que el responsable del fichero trate los datos personales del afectado. Este derecho nos ofrece la posibilidad de negarnos a que un tercero recabe, o que posteriormente trate nuestros datos de carácter personal.

3.2.6. Notificación de ficheros ante la Agencia Española de Protección de datos

Están obligados a notificar la creación de ficheros para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, (en adelante, RGPD), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, aquellas personas físicas o jurídicas, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que procedan a la creación de ficheros que contengan datos de carácter personal.

Los ficheros de datos de carácter personal de titularidad privada serán notificados a la AEPD por la persona o entidad privada que pretenda crearlos, con carácter previo a su creación. Se inscribirá el fichero si la notificación se ajusta a los requisitos exigibles. La inscripción del fichero en el RGPD es totalmente gratuita.

En la Pág. Web de la AEPD, el responsable del fichero tiene a su disposición la “Guía rápida de Notificación de Ficheros de Titularidad Privada”

No se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la LOPD, y por tanto no deben notificarse, los tratamientos referidos a personas jurídicas, ni a los ficheros que se limiten

únicamente a incorporar los datos de las personas físicas que presten sus servicios en aquéllas, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales. Tampoco deberán notificarse los ficheros con datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros.

La inscripción de un fichero deberá mantenerse actualizada en todo momento. Cualquier modificación que afecte al contenido de la inscripción deberá ser previamente notificada a la AEPD, o a las autoridades de control autonómicas competentes, a fin de proceder a su inscripción en el registro correspondiente.

Cuando el responsable de un fichero decida su supresión, deberá notificarla a efectos de que se proceda a la cancelación de la inscripción.

La presentación de las solicitudes de inscripción de ficheros podrá realizarse indistintamente en soporte papel, informático o telemático, aunque en cualquiera de los casos, su cumplimentación debe realizarse a través del formulario electrónico de NOTificaciones Telemáticas a la AEPD (NOTA).

La inscripción contendrá el código asignado por el Registro, la identificación del responsable del fichero, la identificación del fichero o tratamiento, la descripción de su finalidad y usos previstos, el sistema de tratamiento empleado en su organización, en su caso, el colectivo de personas sobre el que se obtienen los datos, el procedimiento y procedencia de los datos, las categorías de datos, el servicio o unidad de acceso, y la indicación del nivel de medidas de seguridad exigible conforme a lo dispuesto en el Art. 81 del Reglamento de Desarrollo de la Ley de Protección de Datos, (en adelante, RDLOPD).

Asimismo, se incluirán, en su caso, la identificación del encargado del tratamiento en donde se encuentre ubicado el fichero y los destinatarios de cesiones y transferencias internacionales.

Las hojas de solicitudes correspondientes a las notificaciones de ficheros enviadas por Internet podrán ser firmadas electrónicamente, debiendo presentarse en el Registro Telemático de la AEPD, de acuerdo con las normas y requisitos establecidos en la

Resolución de creación del mismo. Las notificaciones también podrán continuar enviándose por Internet sin firma electrónica, si bien, en ese caso, deberá cumplimentarse y firmarse la hoja de solicitud de inscripción generada por el formulario, que habrá de presentarse en la AEPD, o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el Art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por último, podrá presentar notificaciones en formato en papel, con la seguridad de que han sido correctamente cumplimentadas. Este formato de presentación incluye un código óptico de lectura para agilizar su inscripción.

Se adjunta un modelo de Solicitud de inscripción en la siguiente figura.

Figura 3.2. Solicitud de inscripción.

	Fichero de titularidad privada SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Confirmación de la recepción de la notificación en la AEPD	
Tipo de solicitud Actuación sobre el fichero		Datos de registro de entrada (A consignar en la Agencia Española de Protección de Datos). Número de registro Fecha Hora
Soporte de la solicitud y modo de presentación		Número del envío
Persona física que actúa en representación del responsable del fichero ante la AEPD		
Datos del responsable del fichero (del Apartado 1) Razón Social o Nombre y Apellidos CIF / NIF		
Declarante Nombre Primer Apellido Segundo Apellido NIF Cargo o condición del firmante en relación con el responsable del fichero		
Dirección a efectos de notificación Apellidos y Nombre o razón Social Dirección postal Localidad Código Postal Provincia País Teléfono Fax Correo electrónico Medio de notificación		
De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.		
La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.		
En a de de		
<input type="checkbox"/> Conocimiento de los deberes del declarante		
En cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se advierte de los siguientes aspectos: Los datos de carácter personal, que pudieran constar en esta notificación, se incluirán en el fichero de nombre "Registro General Protección de Datos", creado por Resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de fecha 28 de abril de 2006, (B.O.E.nº117) por la que se crean y modifican los ficheros de datos de carácter personal existentes en la AEPD. La finalidad del fichero es velar por la publicidad de la existencia de los ficheros que contengan datos de carácter personal con el fin de hacer posible el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos. Los datos relativos a la persona física que presenta la notificación de ficheros y solicita su inscripción en el Registro General de Protección de Datos se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud y posteriores comunicaciones con la AEPD. Tendrán derecho a acceder a sus datos personales, rectificarlos o, en su caso, cancelarlos en la AEPD, según responsable del fichero.		
En caso de que en la notificación deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la solicitud o del responsable del fichero, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarse de los aspectos contenidos en el párrafo anterior.		

"Pág. Web de AEPD, consultado el 20 de junio de 2013"

Cancelación de la inscripción de un fichero. (Art.61 del RDLOPD).

Cuando el responsable del tratamiento comunicase, en virtud de lo dispuesto en el Art. 58 de este reglamento, la supresión del fichero, el Director de la AEPD, previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección primera del Capítulo 4 del título IX, dictará resolución acordando la cancelación de la inscripción correspondiente al fichero.

El Director de la AEPD podrá, en ejercicio de sus competencias, acordar de oficio la cancelación de la inscripción de un fichero cuando concurren circunstancias que acrediten la imposibilidad de su existencia, previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del Capítulo 4 del título IX de este reglamento.

El RGPD podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran existir en las inscripciones, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.2.7. Protección de datos [en Internet](#)

El final del siglo XX, se caracterizó por una explosión de nuevas empresas, nuevos modelos de negocio, nuevos productos y nuevas técnicas de seguridad. El boom de Internet hizo que numerosas empresas de nueva creación concentraran su ámbito de actuación en la seguridad. Los departamentos de seguridad se extendieron por todas las empresas y se comenzará a concienciar a los usuarios. (2)

La utilización de Internet se extiende por todo el mundo: toda persona, desde los niños a los mayores, que se convierte en usuario de Internet es a su vez víctima.

La entrada en vigor de la Ley 32/ 2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, que traspone la Directiva 2002/ 58/ CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 2002, relativa al tratamiento de los datos personales y a la protección de la intimidad en el sector de las comunicaciones electrónicas, modificó determinados aspectos de la normativa de servicios de la sociedad de la información

referentes al envío de comunicaciones electrónicas¹³, es decir, a la remisión de publicidad, boletines informativos, u otros formatos a través de correos electrónicos o medios diversos. Se modificaron los siguientes artículos: 21, 22, 38.3b), 38.4d), y se añade una disposición adicional séptima a la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico.

La mayoría de empresas en la actualidad disponen de medios en la Red para poder ofrecer a usuarios y a clientes un canal de información donde pueda encontrar los recursos que la entidad pone a su disposición. Es lo que se podría denominar como una carta de presentación completa de la empresa o entidad.

Entre los servicios más habituales que se ofrecen en la Pág. web corporativa se encuentran: información general de la empresa, áreas de negocio y recursos, socios, recursos humanos, área de contactos, etc. En algunos de los casos la empresa puede estar recabando datos de carácter personal, no sólo a datos como nombre, apellidos, etc., sino a la posibilidad de recoger direcciones IP si se almacenan estos a través de cookies.

Los canales por los que puede obtener información las empresas serían dos, directos, siendo el propio interesado, a través de formularios o pestañas insertas en la Pág. Web quien facilita a la empresa los datos de carácter personal, e indirectos, en los que la propia empresa, a través de cookies, recaba información del usuario o cliente que accede a la Web.

Por todo ello es imprescindible que las empresas sigan las mismas pautas de actuación que si estuvieran recabando datos de carácter personal en soporte papel. Para ello deben incluir una leyenda, conocida como “política de privacidad” en la que se informe a todos los usuarios de todos los parámetros del Art. 5 de la LOPD.

En el caso específico de pp. Web, tales como partidos políticos, sindicatos en los que se soliciten datos sensibles (ideología, religión, afiliación sindical, etc.), adicionalmente deben dar cumplimiento adicional al Art. 7, párrafos 1 y 2 de la LOPD.

¹³ Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones «BOE» núm. 264, de 4 de noviembre de 2003, (Pág. 38920). Disposición final primera Modificación de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y Comercio Electrónico. Consultado en 30 de octubre de 2013.

En el apartado de las comunicaciones electrónicas cualquier empresa o entidad deberá:

- Solicitar el consentimiento expreso del titular de los datos para el envío de comunicaciones comerciales a través de correo electrónico u otros medios electrónicos, estableciendo un mecanismo sencillo y gratuito, que permita a los titulares de los datos revocar su consentimiento para el tratamiento de datos con fines comerciales, pudiendo el destinatario recovarlos a voluntad propia, en todo momento, su consentimiento para el envío de comunicaciones comerciales.
- En el caso de que la empresa o entidad emplease dispositivos de almacenamiento o de recuperación de datos en equipos terminales, deberá informar a los destinatarios, de manera clara y completa, sobre su utilización y finalidad, ofreciéndoles la posibilidad de rechazar el tratamiento de los datos mediante un procedimiento o mecanismo sencillo y gratuito.

A fin de garantizar el cumplimiento de la LSSI y la LOPD en materia de envío de comunicaciones comerciales por medios electrónicos será necesario que las empresas o entidades tengan en cuenta los siguientes extremos.

- En el ámbito general.
- En las comunicaciones propias asociadas al servicio o producto contratados no hará falta que obtengan el consentimiento del afectado, debido a que son comunicaciones informales.
- En las comunicaciones publicitarias, en el que las empresas o entidades oferten productos o servicios de su sociedad, deberá incluirse la palabra publicidad, y en el remitente deberá indicar la persona física o jurídica en nombre de la cual se realiza el envío.
- Boletines de noticias o Newsletters, en este supuesto no se necesita ningún requisito especial de forma.

- En el ámbito específico.

Los requisitos que debe cumplir una empresa en sus comunicaciones electrónicas con clientes o usuarios son:

- Solicitud de consentimiento expreso. Los destinatarios de comunicaciones comerciales deben otorgar con carácter previo, el consentimiento expreso para recibir las mismas, salvo que ya sean clientes. De la misma manera la dirección a donde se remitan debe haber sido recabada legalmente.

Recogida de datos personales. Aquí se diferenciará si se realiza con el fin de enviar publicidad desvinculada de la contratación de un producto o servicio, o si se encuentra asociada a la contratación de productos de la sociedad.

En referencia a la seguridad en las empresas, según los estudios las grandes empresas son las más atacadas en el entorno de Internet, si bien en menor o mayor medida las pequeñas y medianas empresas también lo sufren.

Las dos mayores amenazas externas en las que se encuentran expuestos los equipos de una organización, tanto servidores, como puestos de trabajo, e implícitamente, sus datos, son los hackers y el malware. Aunque tampoco hay que perder de vista las amenazas internas procedentes de empleados y personal interno, que pueden causar daños mucho más severos en los sistemas informáticos, ya sea de forma deliberada o sin intención.

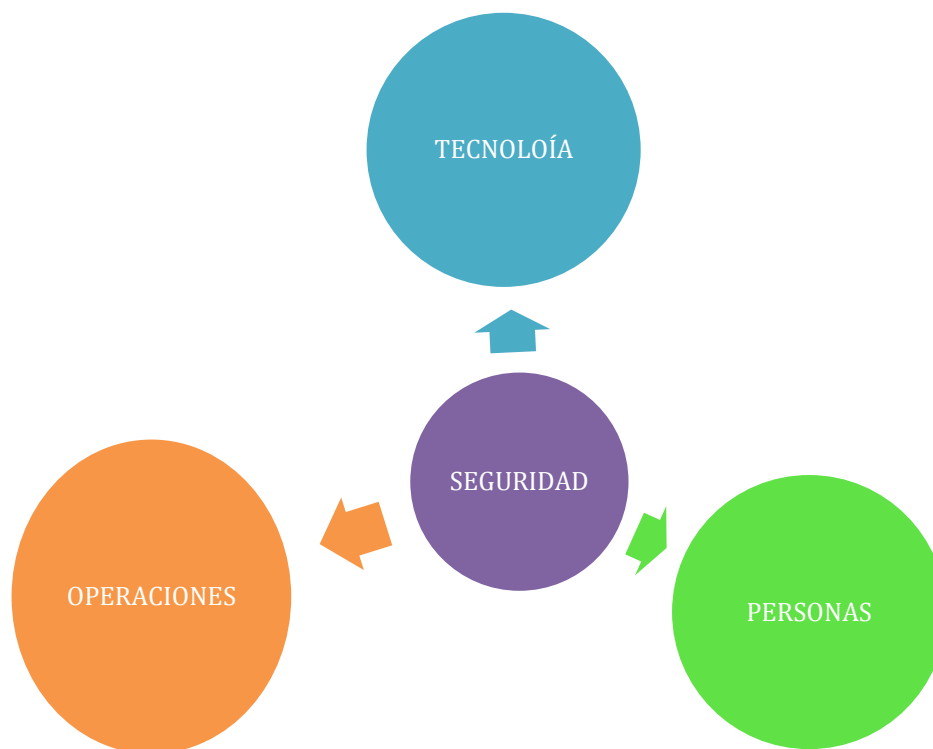
La manera de protegerse la empresa adecuadamente encuentra su respuesta en adoptar un enfoque de defensa en profundidad, esto es, aplicar contramedidas diferentes, desde los routers y cortafuegos perimetrales hasta los puestos de trabajo del personal, el objetivo es, que si el mecanismo falla en alguna de las capas implantadas, el de la siguiente funcionará. Se supone que cuantas más barreras se superpongan, el riesgo de intrusión será menor, a su vez aumentará la posibilidad de detección y reacción.

El objetivo final sería minimizar el riesgo de forma que se garantice un nivel aceptable de confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información.

- **Personas:** Para garantizar la seguridad en la empresa se debe implicar todo el personal, empezando por la propia Dirección, será quien adopte las políticas de seguridad, formación y concienciación del personal, tanto administradores como usuarios, llevará a cabo auditorias de las acciones realizadas por el personal.
- **Tecnología:** La tecnología se debe aplicar con un sistema global de gestión de seguridad. Las medidas técnicas que se implanten deben tener objetivos claros, y unos procedimientos de seguridad adecuados.
- **Operaciones:** La empresa debe realizar una serie de acciones diarias, como son, mantener actualizada y comunicada la política de seguridad, gestionar la seguridad de la tecnología, gestionar las contraseñas de usuarios y servidores, etc.

La defensa en profundidad se encuentra en el equilibrio entre tres elementos que se muestran en la siguiente figura:

Figura 3.3. Elementos que influyen en la protección de la empresa.



Fuente: Elaboración propia.

3.2.8. Datos especialmente sensibles

Tanto la normativa comunitaria, como nuestra normativa, en referencia a la protección de datos de carácter personal, hace un distinción agrupando a aquellos datos que hacen referencia a ideológica, creencias, afiliación sindical, salud, religión y vida sexual como datos sensibles o de máxima protección.

- Teniendo en cuenta que uno de los pilares de nuestra Constitución son la libertad ideológica, religiosa y de culto de los individuos, la garantía al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y al secreto de las comunicaciones, limitándose el uso de la informática (Art. 16 y Art. 18 de la CE), la LOPD, en su Art.7.2 establece la prohibición general de crear ficheros, y su ulterior tratamiento con la exclusiva finalidad de almacenar datos de carácter personal que revelen ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o vida sexual.

Así en el supuesto de datos especialmente sensibles se debe diferenciar los siguientes extremos:

- Los datos relativos a ideología, afiliación sindical, religión y creencias sólo serán disponibles para el tratamiento, por parte del responsable del fichero, con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, salvo en las excepciones contempladas en la Ley, y debe informar al afectado de su derecho a no declarar ese dato.
- Los relativos a origen racial, la salud y la vida sexual sólo serán susceptibles de recopilación mediante consentimiento expreso o una habilitación legal expresa.

Desde el punto de vista empresarial y laboral, además existen otras normativas específicas, como son la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, Ley de Libertad Sindical, Estatuto de Trabajadores.

Como cuestiones especiales, en los que cabría una excepción en la aplicación de la LOPD, tendríamos:

- Datos de ideología, afiliación sindical y creencias. La LOPD hace una excepción: los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro no tienen la obligación de solicitar el consentimiento expreso de los ficheros mantenidos con los datos relativos a sus asociados o miembros”, cuando el tratamiento tenga una finalidad política, religiosa, filosófica o sindical, todo ello sin perjuicio de que la cesión de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento expreso del afectado, se debe advertir también del derecho a no declarar sus creencias, ideologías o afiliación sindical.
- Esta obligación de la empresa viene refrendada por la **Sentencia del Tribunal Constitucional 11/1988**.
- Datos de origen racial, salud y vida sexual. Desde el punto de vista empresarial la empresa debe conocer determinados aspectos de la salud de sus trabajadores. El empresario necesita recoger y tratar para atender las exigencias de su organización de trabajo como para el cumplimiento de su deber de tutela en referencia a la seguridad y salud de sus trabajadores.

En este supuesto la empresa debe aplicar tanto la normativa de la LOPD, como la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante, LPRL), es decir, que para la recopilación y tratamiento de los datos de salud deben requerir el consentimiento expreso del afectado, salvo en los supuestos de razones de interés general.

Hay dos excepciones a la hora de recabar el consentimiento expreso:

- Cuando el tratamiento de datos de salud sea necesario para la prevención o diagnóstico médico, bien para prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, pero solamente cuando los datos sean tratados por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional.
- Cuando el tratamiento de datos de salud sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado u otra persona, si se está física o jurídicamente impedido para prestar consentimiento.

3.2.9. Niveles de seguridad

En cumplimiento de lo que establece el Art. 9 de la LOPD, se desarrolla el Reglamento de Medidas de seguridad de los Ficheros automatizados que contengan Datos de Carácter Personal a través del Real Decreto 994/1999.

Este reglamento establece las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para garantizar la seguridad que deben reunir los ficheros automatizados, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

Las medidas de seguridad que se exigen se clasifican en tres niveles:

- Nivel básico
- Nivel medio
- Nivel alto

3.2.9.1. Nivel de seguridad bajo

Todos los ficheros que contengan datos de carácter personal.

Se consideran ficheros de nivel básico aquellos que contienen nombres, apellidos, edad, lugar de nacimiento, profesión, etc.

3.2.9.2. Nivel de seguridad medio

Todos los ficheros que contengan datos relativos a la comisión de infracciones administrativas, penales, Hacienda Pública, servicios financieros y los de solvencia patrimonial. También se consideran ficheros de nivel medio aquellos que contengan un

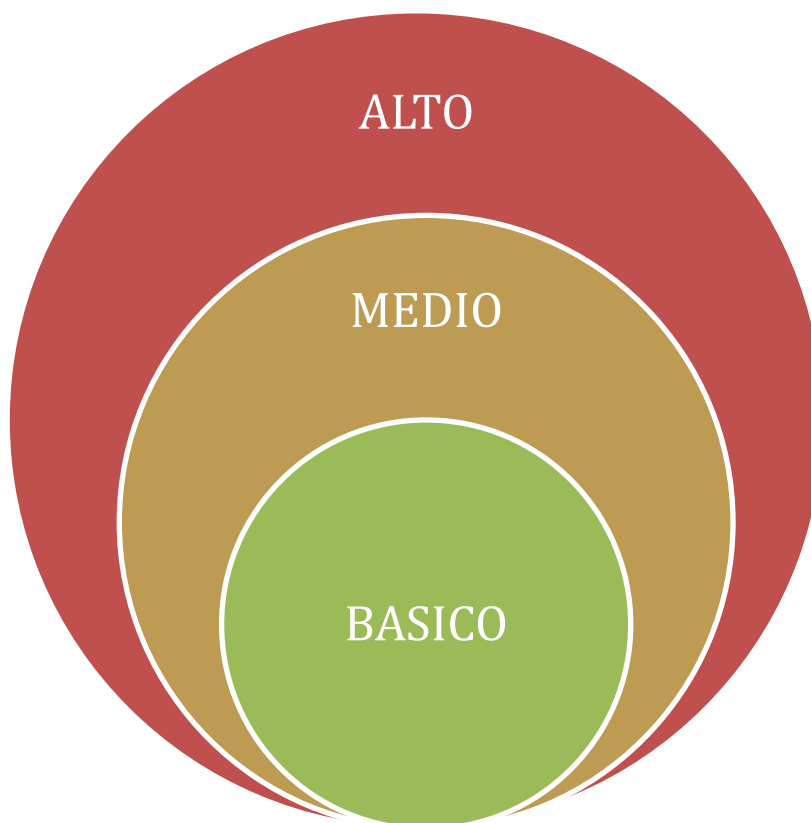
conjunto de datos suficientes que permitan obtener la evaluación de la personalidad del individuo.

3.2.9.3. Nivel de seguridad alto

Todos los ficheros que contengan datos de ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual, así como los que contengan datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

Se adjunta figura de ilustración de los diferentes niveles de seguridad.

Figura 3.4. Niveles de seguridad



Fuente: Elaboración propia

3.3. Situación actual

3.3.1. Problemática actual en la implementación de la LOPD

En este apartado se va a realizar el estudio de la problemática actual en relación a la correcta implementación de la LOPD en el despacho jurídico, objeto de estudio.

Se ha de tener en cuenta que al ser un despacho jurídico vinculado con la reclamación judicial en siniestros de automóviles, tiene una relación laboral con una Compañía de seguros, es por ello que va a tener una serie de particularidades con respecto a la aplicación de la LOPD.

La LOPD, establece una particularidad en referencia a las entidades aseguradoras en su Disposición Adicional Sexta, en este apartado solo se va a citar. Detallando dicha Disposición en Anexo 1.

Para la correcta aplicación de la LOPD, tal y como se ha citado en el Capítulo 1, contamos con la colaboración externa de nuestro informático, fundamental por sus conocimientos en este tema.

Se ha analizado para adquirir mayor información, el “Estudio sobre la protección de datos en las empresas españolas”, elaborado por la empresa INTECO en el año 2012. Ha servido para tener una perspectiva generalizada de como se está llevando a cabo en general la normativa en las empresas españolas, y para extraer datos que pudieran resultar interesantes para el presente trabajo.

En el estudio realizado se ha comprobado la aplicación en cuanto a las siguientes obligaciones que debe realizar:

- Inscripción de ficheros, se ha podido verificar la correcta notificación de los ficheros a la AEPD, y su inscripción en el RGPD. Esta obligación, que es de carácter formal se realizó previamente al uso de los ficheros y al inicio del tratamiento.

Como ya se ha indicado el despacho, objeto de estudio está vinculado a la reclamación judicial de siniestros de automóviles, por lo que se trabaja con ficheros ya inscritos por la propia compañía aseguradora. En relación a estos últimos, y en cumplimiento del Art. 12.2 de la LOPD, se ha formalizado un contrato por escrito en el que se establece expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable de tratamiento, que no los utilizará con fin distinto al que figura en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, a excepción de los supuestos que marca la Ley.

- La elaboración del documento de seguridad. En dicho documento se recoge todas las medidas técnicas y organizativas acordes con la normativa, en

particular en este despacho es un documento único para todos los ficheros. En cuanto al tratamiento de datos por cuenta de terceros en el documento de seguridad se consignan la identificación de los ficheros o tratamientos que son tratados en concepto de encargado de tratamiento.

- Calidad de datos. Se ha verificado que los datos de carácter personal se tratan de forma legal y lícita: El abogado es consciente que debe recoger los datos de carácter personal sólo para cumplir con las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las cuales se han recabado, de forma que sean adecuados, pertinentes, y no excesivos en relación con dichas finalidades. Además, es conocedor de que los datos de carácter personal tienen que ser exactos y puestos al día, reflejando la situación actual del afectado.
- Procedimientos para ejercer los derechos ARCO. En este caso se ha podido verificar que se podría mejorar el procedimiento para que los afectados puedan ejercitar sus derechos, en el despacho se aprecia una carencia de un mecanismo que resulte eficaz.
- Obtención del consentimiento y deber de información. Se comprueba que en el despacho jurídico, se podría incorporar a la hoja de encargo, la cláusula informativa sobre protección de datos de carácter personal, con los requisitos exigidos en el Art. 5 de la LOPD. No obstante se va a tratar de mejorar, aunque siempre contando con el consentimiento del responsable.
- Niveles de seguridad. En referencia al nivel de seguridad, al ser un despacho que se dedica a reclamaciones civiles y penales, sobre todo de accidentes de tráfico tiene incorporados datos especialmente protegidos (salud), por lo que el nivel de seguridad adoptado es el de alto.

Sólo en este apartado se podría mejorar ciertos aspectos, por ejemplo en estudiantes de prácticas, procesos de selección, o curriculums que podrían tener características para ser tratados como nivel medio.

Terminado el Capítulo tercero, en el que se ha mostrado la situación actual de la aplicación de la LOPD, en el Despacho Jurídico, objeto de estudio, se pasa al Capítulo cuarto que trata sobre la propuesta de mejora. A continuación se presenta la bibliografía del Capítulo

3.4. Bibliografía del Capítulo

Apuntes

- Colomer Viadel, Antonio. Derecho Constitucional I y Derecho Constitucional II. Curso 2008/2009
- Estirado León, Julio M. Gestión y Dirección de Recursos Humanos. Curso 2010/2011
- Gandía López, Juan. Legislación Laboral y de la Prevención. Curso 2011/2012
- García Mollá, Marta. Marketing en el Sector Público. Curso 2009/2010
- González Gimeno, Mario. Información y documentación administrativa, informática básica. Curso 2008/2009.
- Escrig Giménez, Mercedes Información y documentación administrativa I. Curso 2009/2010
- Lozano Aguilar, J. Félix. Ética en las Organizaciones. Curso 011/2012.
- Terradez Gurrea, Manuel. Gestión de Proyectos en el Sector Público. Curso 2010/2011.
- Torralba Martínez, José M^a. Gestión Administrativa II. Curso 20110/2011.

Documentos de Direcciones Web:

- Agencia Española de Protección de datos. Disponible en:
<http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/estatal/index-ides-idphp.php>. Ha sido consultada desde el principio en muchas ocasiones. Consultado en 4 de junio de 2013.
- Agencia Española de Protección de datos Guía rápida Sistema Nota.(en línea) Disponible en:

https://www.agpd.es/portaIwebAGPD/canalresponsable/inscripcion_ficheros/Nofificaciones_tele/obtencion_formulario/common/pdfs/Guia_rapida_Sistema_NOTA.pdf

Consultado en 3 de junio de 2013.

- INTECO (2012). Estudio sobre el grado de adaptación de las Pequeñas y Medianas Empresas españolas a la Ley (LOPD) y el nuevo Reglamento de Desarrollo (RDLOPD). Disponible en:
http://www.inteco.es/Seguridad/Observatorio/Estudios/estudio_lopd_py
2 de enero de 2013.
- INTECO (2009). Guía para empresas: cómo adaptarse a la normativa sobre protección de datos. Disponible en:
http://www.inteco.es/guias/GuiaManual_LOPD_pymes.
Consultado en 5 de febrero de 2013.
- INTECO (2009). Guía para entidades locales: cómo adaptarse a la normativa de protección de datos.
http://www.inteco.es/Estudios/Estudio_LOPD_EELL
Consultado 19 de octubre de 2013.

Libros:

- ÁLVAREZ MARAÑÓN, Gonzalo, PÉREZ GARCÍA, Pedro Pablo (2004) Seguridad informática para empresas y particulares. Madrid. Edit. Mc.Graw-Hill Interamericana de España S.A.U.
- LÓPEZ-VIDRIERO TEJEDOR, Iciar, SANTOS PASCUAL, Efrén (2005). Protección de datos personales. Edit. Fundación Confemetal.
- LÓPEZ-VIDRIERO TEJEDOR, Iciar, SANTOS PASCUAL, Efrén (2011) Protección de datos personales: Manual práctico para empresas. Edit. Fundación Confemetal.

- PIATTINI VELTHIUS, Mario G, DEL PESO NAVARRO, Emilio, DEL PESO RUIZ, Mar (2008) Auditoría de tecnologías y sistemas de información. Edit. Madrid: Ra-ma.

Legislación

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (LOPD). Disponible en:
http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/estatal/common/pdfs/Ley-15_99.pdf.
Consultado el 19 de octubre de 2013.

CAPÍTULO 4

PROPUESTA DE MEJORA:

<i>CAPÍTULO 4. PROPUESTA DE MEJORA: PLAN DE ADAPTACIÓN A LA LOPD.....</i>	<i>72</i>
4.1. Introducción.....	72
4.2. Justificación.....	73
4.2.1. Exigencia Legal	73
4.2.2. Opinión de los expertos	73
4.2.3. Experiencia en otras organizaciones	76
4.2.4. Punto de vista personal	80
4.3. Propuesta de mejora	80
4.3.1. Metodología para la mejora	81
4.3.2. Aplicación de la Metodología	81
4.4 Implantación de medidas de seguridad	91
4.4 1. Elaboración del documento de seguridad.....	91
4.4.2 Definición del responsable de seguridad	91
4.4.3 Divulgación de la normativa de seguridad al personal	92
4.4.4. Establecimiento de un procedimiento de notificación, gestión y respuesta a las incidencias	92
4.4.5. Definición en los procedimientos de control de acceso.....	93
4.4.6. Definición del procedimiento y gestión de soportes	94
4.5. Realización de auditorías	96
4.6. Presupuesto del TFC.....	98
4.7. Bibliografía del Capítulo.	100

CAPÍTULO 4. PROPUESTA DE MEJORA: PLAN DE ADAPTACIÓN A LA LOPD

4.1. Introducción

Concluido el capítulo anterior ya se dispone de datos suficientes para poder diseñar la mejora en aquellas situaciones en las que el Despacho jurídico lo requiera. Como ya se ha citado anteriormente, y en cumplimiento de la normativa vigente, ya se está aplicando la Ley de Protección de Datos, (en adelante, LOPD), con este trabajo lo que se pretende es hacer un análisis para comprobar si dicha aplicación es correcta, en primer lugar porque es una normativa de obligado cumplimiento, y en segundo lugar porque constituirá una oportunidad para mejorar aspectos organizativos y de seguridad en el despacho, que beneficiarán en los procesos internos de la empresa, y proyectará una mejor imagen del despacho.

Otro aspecto importante sería evitar las posibles sanciones por incumplimiento de la normativa, el no llevar a cabo adecuadamente su aplicación, la LOPD, establece la imposición de sanciones cuya cuantía oscila entre los 600 y 600.000 Euros. La imposición de la sanción por infracción, es objetiva, no tiene en cuenta el tamaño de la empresa.

La ejecución de un proyecto de adecuación a la normativa de protección de datos, tiene un impacto directo en la percepción de los clientes y trabajadores. La mejora de la imagen de la empresa amortiza, sin ningún género de dudas, la inversión que puede suponer la ejecución de un proyecto de implantación. Así, lo que se transmite a través de los documentos de la organización, como las cláusulas informativas en materia de protección de datos, el trato y consideración con relación a los datos de carácter personal, la atención en el ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), es seguridad, y denota que se está frente a una empresa u organización respetuosa con el derecho fundamental a la protección de datos y que aplica criterios de seguridad de la información. Todo este conjunto de medidas mejorará la imagen de calidad y eficiencia del despacho frente a clientes y empleados. Todo este conjunto de medidas mejorará la imagen de calidad y eficiencia del despacho frente a clientes y empleados. Extractado de:

(INTECO, “Guía para Empresas: Cómo adaptarse a la normativa”; 2009; http://www.inteco.es/Estudios/estudio_lopd_pymes. Consultado 5 de agosto de 2013.

4.2. Justificación

4.2.1. Exigencia Legal

La mejora en la implantación de la LOPD en el despacho, objeto de estudio es necesaria, debido a que es una normativa de obligado cumplimiento. A continuación se va a citar el proceso de implantación de la normativa sobre protección de datos que ya ha sido citada en el Capítulo anterior. (INTECO, “Guía para entidades locales: Cómo adaptarse a la normativa”; 2009; http://www.inteco.es/Estudios/Estudio_LOPD_EELL. Consultado 19 de octubre de 2013).

1. Adaptación de ficheros:
 1. Identificación.
 2. Notificación de los ficheros ante la LOPD.
 3. Registro.
2. Legitimación de datos:
 - Recogida de la información.
 - Deberes y obligaciones del responsable del fichero.
 - Consentimiento del afectado.
 - Relación y actuación frente a terceros.
 - Derechos de los afectados. Derechos ARCO.
3. Políticas de seguridad de datos:
 - Elaborar documento de seguridad.
 - Nombrar responsable de seguridad.
 - Protección de datos en Internet.
 - Datos especialmente sensibles.
 - Niveles de seguridad: Básico, medio y alto.

4.2.2. Opinión de los expertos

Toda empresa, grande o pequeña, se relaciona con personas, ya sean sus empleados, sus clientes o sus proveedores. Estas personas poseen nombres y apellidos, números de identificación fiscal, direcciones, teléfonos, ideas políticas y religiosas, vida sexual, historiales médicos y financieros, e incluso registros penales y administrativos. Asegurar la privacidad de toda esa información es un requisito capital de empresas y de profesionales liberales. La protección de la privacidad deberá ser por tanto un objetivo

primordial en la política de seguridad de toda la organización. (ÁLVAREZ, Gonzalo; PÉREZ, P. Pablo; 2004; Pág. 134).

Es evidente que un Despacho Jurídico en el que se tratan en su mayoría datos de carácter personal, que deben requerir un sistema de seguridad medio y alto, se debe aplicar la normativa exhaustivamente.

Es, en este apartado del TFC donde especialmente se ha requerido la colaboración del informático del despacho, como experto y como colaborador de la empresa, él ha sido la persona encargada de realizar las gestiones oportunas para que la normativa de protección de datos se aplique correctamente.

El informático, como norma general, hace un seguimiento para comprobar el grado de implicación de los empleados en la tarea de llevar a cabo correctamente la normativa, por una parte, porque ha sido el mismo, quien ha realizado las aplicaciones necesarias, y quien ha indicado a los componentes del despacho como se debe gestionar la implementación de dicha Ley. Y evidentemente, porque él, como experto, ha realizado las gestiones legales oportunas para que el despacho esté totalmente al corriente de la normativa.

Se han realizado varias reuniones con el objetivo de recabar información, y comprobar que realmente los trabajadores están implicados y efectúan todos los objetivos propuestos. Este punto es importante porque se exige que la normativa sobre protección de datos sea divulgada de manera clara entre el personal de la empresa.

Los empleados de la empresa se han comprometido a mejorar para que se lleve a cabo la aplicación de la normativa más adecuadamente, ya se ha citado anteriormente que la implantación no crea dificultades, pero sí deben todos los empleados cumplir con los procedimientos que se establecieron, todos deben tomar conciencia de sus funciones, de la información que manejan y los riesgos que conllevan no cumplir con las obligaciones.

El informático ha indicado al responsable de la empresa que sería adecuado que los empleados realizarán un nuevo curso sobre Protección de datos.

Regularmente se lleva un control de las gestiones que se deben realizar por parte del responsable del fichero, así como de sus trabajadores, se debe tener en cuenta que es

una pequeña empresa, y todos son conocedores de la necesidad de proteger toda la información, todos los sistemas y procedimientos utilizados en el despacho.

Otros puntos de vista en relación a la implementación de la LOPD en la, Pequeña y mediana empresa, (en adelante, pyme), serían:

- Informe sobre la adaptación a la LOPD, realizado en el año 2002 por Javier Mestre Rodríguez¹⁴:

“La nueva LOPD es susceptible de críticas negativas y positivas. Dentro de estas últimas, es de destacar el esfuerzo que supone por introducir firmemente en la cultura jurídica actual unos valores sobre la defensa de la intimidad y privacidad de los ciudadanos y consumidores, principales roles impuestos por el mercado y los poderes públicos del presente.

Por otro lado, la ambigüedad y falta de precisión de muchos términos y situaciones descritas en la Ley, con independencia de otros reproches más sustantivos circunscritos a aspectos concretos, son las características que, negativamente, se destacan de forma mayoritaria.

A diferencia de las autoridades norteamericanas, la Unión Europea manifiesta una especial sensibilidad por la protección de la intimidad y datos personales de sus ciudadanos, que en España, como menciona la exposición de motivos de la derogada: Ley Orgánica de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, (en adelante, LORTAD), constituye un mandato a los poderes públicos instaurado por el artículo 18.4 de la Constitución, que emplaza al legislador a limitar el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el legítimo ejercicio de sus derechos. Si bien, la nueva normativa, al extenderse más allá del uso de la informática, tiene un entronque constitucional más amplio que el circunscrito al artículo 18.4, para comprender en líneas generales los derechos reconocidos en la Sección primera del capítulo segundo del Título I de nuestra Carta Magna”.

- Problemas éticos en la gestión de empresas. Dimensión interna. Los problemas éticos en las empresas son muy complejos y afectan a todos los departamentos, este TFC, se centra en particular en la privacidad y confidencialidad, factores que están regulados en la LOPD. Según nos indica el autor, “estos dos problemas se han visto

¹⁴ Informe sobre la adaptación a la LOPD. MESTRE RODRÍGUEZ Javier. 2002. Disponible en: <http://www.bufetalmeida.com/34/informe-sobre-la-adaptacion-a-la-lopd.html>. Consultado en 30 de octubre de 2013.

muy condicionados por el desarrollo de la información y las comunicaciones. Estas tecnologías han permitido la recolección, el almacenamiento, la clasificación y el transporte de enormes cantidades de información a un coste muy bajo y en tiempo real".

La privacidad está vinculada al concepto de intimidad¹⁵. La obligación de respetar la información privada nos lleva al tema de la confidencialidad. "*La confidencialidad es una obligación prima facie, pero no una obligación absoluta*". En el ámbito profesional es un tema central respetar la información privada de una persona o de una organización. (Lozano Aguilar J. Félix; 2011; pp 93 a119).

- Conclusiones del "Estudio sobre protección de datos en las empresas españolas". En el estudio que realiza el Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación (en adelante INTECO), en el punto 2.4 Fase 4. Grupo de Expertos (pp 23 y 24, y 61 y 62) El cumplimiento de la normativa sobre protección de datos en España no está extendido de manera generalizada entre las empresas, especialmente entre las pyme. Sí existe un conocimiento de la existencia de normativa sobre protección de datos, gracias a las acciones emprendidas por las autoridades españolas en materia de protección de datos, que han apoyado de manera decisiva la sensibilización empresarial.

4.2.3. Experiencia en otras organizaciones

Para el estudio de la experiencia en otras organizaciones se ha analizado como se adecuan a la normativa sobre la LOPD las pequeñas y medianas empresas españolas, y las Administraciones Públicas, (en adelante, AA.PP.).

Con el objetivo de adquirir un mejor asesoramiento sobre cómo se debe implementar la normativa de la LOPD se ha recabado información por varias fuentes, de las cuales vamos a citar las siguientes:

- "Estudio sobre la protección de datos en las pequeñas y medianas empresas españolas". Realizado por la empresa INTECO en el año 2012.
- "Guía para empresas de cómo adaptarse a la normativa sobre protección de datos". Realizado por la misma empresa, en relación a las pequeñas y medianas empresas en el año 2009.

15 Constitución Española. «BOE» núm. 311, de 29 de diciembre de 1978, (pp 29313 a 29424), Art. 18.1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

INTECO S.A., es una sociedad estatal adscrita al Ministerio de Industria, Energía y Turismo a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información. Es un centro de desarrollo de carácter innovador y de interés público de ámbito nacional que se orienta a la aportación de valor, a la industria, a los usuarios, y a la difusión de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en España, en clara sintonía con Europa.

- Implantación de la LOPD en las pyme.

El estudio sobre la protección de datos en las empresas españolas, publicado en 2012, tiene como objetivo establecer un diagnóstico de la percepción de cumplimiento de la normativa vigente, en materia de protección de datos personales, por parte de las PYME, realizando un análisis evolutivo de los principales indicadores identificados en un estudio que realizó la misma empresa en el año 2008.

Transcurridos más de 10 años desde la entrada en vigor de la normativa sobre protección de datos en España (la LOPD entró en vigor en 1999), con los datos obtenidos en dicho estudio se comprueban notables mejoras, debidas en su mayor parte a una intensa labor divulgativa por parte de las autoridades de protección de datos, de los medios de comunicación que han conseguido la divulgación de los derechos de los ciudadanos a la protección de sus datos personales, la difusión de las gestorías y consultorías que prestan sus servicios de adecuación a la LOPD, etc., aunque en dicho estudio se ha comprobado que siguen habiendo deficiencias. Es necesario que por parte de las autoridades competentes adopten las medidas necesarias para tratar de resolver los problemas que dificultan a las empresas la correcta aplicación de la Ley.

A través de la Guía se ha comprobado que las empresas más grandes han sido las primeras en adecuarse a la ley (la LOPD entró en vigor en 1999) y son las pequeñas y medianas empresas las que, según el estudio, la fase de adopción e implementación de la Ley, en algunos supuestos, no se está llevando adecuadamente. No se puede obviar que, en términos generales, la disponibilidad de recursos técnicos, económicos y humanos específicos en seguridad es más reducida entre las pyme que entre las grandes empresas. Este hecho ha podido constituir una barrera para las pequeñas empresas, y por ello es necesario paliar esta falta de recursos con acciones formativas, como por ejemplo la guía realizada por la Agencia Española de Protección de datos, (en adelante, AEPD).

Dentro de las pyme como colectivo, hay sectores más concienciados sobre la protección de datos, y pueden a priori mostrar mayor índice de cumplimiento, es el caso de gestorías, despachos de abogados, que trabajan con datos especialmente sensibles. Sin embargo en empresas cuyo objeto de negocio no tiene relación tan directa con la materia tienen mayor desconocimiento de la misma.

2) Implantación de la LOPD en la AA.PP.

En cuanto a las AA.PP., dada la organización de la Administración Pública Española:

- Administración General del Estado, Seguridad Social, y Organismos Públicos dependientes de ellas.
- Administración Autonómica y sus Organismos Públicos.
- Entidades Locales
- Otras Personas Jurídico Públicas.

Resulta un tema muy amplio. Por ello, solo se va a hacer referencia a las entidades locales, para ello se ha recabado información en:

- “Guía de Protección de Datos para Responsables de Ficheros” publicada por la AEPD. Publicado en el año 2008.
- “Guía para entidades locales”: “Como adaptarse a la normativa sobre protección de datos”. Publicado en el año 2009.

Ambas pueden orientar cómo se han de adaptar las Administraciones Públicas, con la premisa de que cada una de ellas, tiene sus particularidades específicas. Se debe tener en cuenta que como en las entidades privadas la adaptación a la normativa va más allá de la voluntad de la Administración, ya que se trata de una obligación impuesta por Ley.

Así se hace hincapié en la LOPD en su Art. 2 “Ámbito de aplicación”. En su punto 1 establece: “La presente Ley Orgánica será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado”.

De la guía de Protección de Datos para Responsables de Ficheros destacamos, en relación a las AA.PP.:

La creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado", (en adelante, BOE), o diario oficial correspondiente (art. 20.1 de la LOPD). El Art. 20.2 de la LOPD indica los contenidos de la disposición general que también concreta el Art. 54 del Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de los datos de carácter personal, (en adelante, RDLOPD). La disposición deberá contener:

- La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.
- El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y procedencia.
- La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos especialmente protegidos y los datos identificativos, así como las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.
- Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.
- Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.
- Los órganos responsables del fichero.
- Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO).
- El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el Título VIII del RDLOPD.

Las disposiciones de supresión de los ficheros establecerán el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción (art. 20.3 LOPD).

El Art. 44.3.a) de la LOPD establece que proceder a la creación de ficheros de titularidad pública o iniciar la recogida de datos de carácter personal para los mismos, sin

autorización de disposición general publicada en el BOE, o diario oficial correspondiente, constituye una infracción grave.

La falta de cumplimiento de todos los trámites citados anteriormente da lugar a que la inscripción no se actualice y el Registro General de Protección de Datos, (en adelante, RGPD) pierda su exactitud, en detrimento del derecho fundamental del ciudadano en relación con la protección de sus datos personales.

Según el análisis que se ha efectuado, se puede afirmar que por parte de las AA.PP., de manera generalizada se está aplicando de manera eficaz la normativa, se aprecia que ciertos aspectos podría mejorarse, aunque en el presente trabajo no se va a adentrar en este tema, ya que no es objeto de estudio.

4.2.4. Punto de vista personal

En este apartado se propone dar un punto de vista personal de lo que ha supuesto el proceso para la realización del presente TFC.

La experiencia y el aprendizaje adquirido, después de haber realizado el análisis de la citada Ley, haber reunido información, tanto de los apuntes, como de los diferentes medios utilizados, informáticos (internet), libros, referencias que ha indicado el director del Trabajo Fin de Carrera, y con la experiencia propia del trabajo en el despacho jurídico donde se trabaja.

Por ello se debe indicar que el estudio y análisis de la citada Ley, así como su reglamento ha servido de gran utilidad, en primer lugar para revisar que en el despacho, objeto de estudio se esté llevando a cabo de manera adecuada la implementación de la LOPD, en algunos aspectos se han detectado algunas carencias, y en segundo lugar porque ha supuesto una mejora de la gestión y organización del despacho, por parte del responsable del fichero y de los trabajadores de la empresa.

4.3. Propuesta de mejora

En este apartado se va a elaborar el Plan del diseño de la mejora necesaria que, después del estudio se deberían implementar en el despacho jurídico.

4.3.1. Metodología para la mejora

Se dividirá en los apartados con las diferentes fases y puntos que establece la LOPD.

Las obligaciones en el despacho no se reducen tan sólo a un momento puntual, sino que debe ser un proceso constante en el tiempo, y que por ello afecta a la actividad diaria de todos los componentes del despacho.

Para los siguientes apartados se ha requerido la ayuda del informático, colaborador del despacho, él ha indicado las pautas a seguir para poder llevar a cabo las mejoras necesarias.

4.3.2. Aplicación de la Metodología

Como primera medida, se debe conocer la organización de la empresa a la hora de tratar datos de carácter personal. Por lo tanto sería conveniente conocer los diferentes ficheros que son almacenados y tratados en el sistema de información del despacho.

Con dicha perspectiva, se podrá identificar qué personas pueden ser autorizadas, cómo proteger la información, qué medidas de seguridad implantar, qué recursos dispone el despacho para afrontar una correcta implantación, necesidades informáticas u organizativas. (LÓPEZ-VIDRIERO Iciar, SANTOS Efrén; 2011; Pág. 247).

El nivel de datos sería el siguiente paso a seguir, como anteriormente se ha citado son nivel alto, medio y básico. En el despacho los datos de carácter personal que se tratan son de:

1. Empleados. Almacenados y tratados, se tratan de datos de la plantilla que conforma la empresa, son datos que contienen el perfil de los empleados.
2. Clientes. La empresa dispone de un listado donde utiliza los datos personales para conocer información como: nombre, apellidos, dirección, teléfono, etc.
3. Contactos. Se dispone de correo electrónico que, además de servir para la remisión de estos, puede, y de hecho lo realiza, albergar datos de contactos. En dicha agenda se almacenan y tratan datos, tales como: nombre, apellidos, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico, etc.

4. Expedientes: Son los que encarga la empresa aseguradora con la que se trabaja. Aquí la empresa trata y almacena datos de los clientes, como son, nombre, apellidos, dirección, teléfono, documentación médica, etc.

Los ficheros con datos personales manejados, en su mayoría están sujetos a las disposiciones sobre protección de datos. Los abogados diariamente manejan datos de carácter personal, de ahí la importancia de cumplir escrupulosamente la normativa que regula su uso. El informático del despacho ya ha realizado correctamente esta fase, es por ello que no debe realizarse ninguna mejora.

4.3.2.1. Legitimación de datos

Como se ha citado en el anterior capítulo, la legitimación de datos es, en todos los casos, el derecho fundamental a la protección de datos que ampara a cualquier ciudadano.

En el despacho, objeto de estudio, los datos obtenidos de las personas son tratados de manera leal y lícita para fines determinados, explícitos y legítimos. Son exactos y se mantienen actualizados, respondiendo con veracidad a la situación actual de su titular.

Los datos personales, en su mayoría, se obtienen a través de la empresa aseguradora de la que se es colaborador el despacho, y se actúa en calidad de terceros, para ello se ha realizado un contrato en el que se establece que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, establecido en el artículo 20.2 del RDLOPD.¹⁶

Según establece la ley, los datos de carácter personal sólo deben conservarse durante el tiempo necesario, y para las finalidades del tratamiento para el que han sido tomados. En este punto, en el despacho se observan algunas deficiencias, hay datos que se conservan habiendo finalizado el fin para el que fueron adquiridos, se constata que se

¹⁶ Título I, Capítulo 3, Art. 20.2, (Pág. 4113). España. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

debería tomar ciertas medidas por parte del responsable del fichero, dichas medidas serían que los administrativos de la empresa, regularmente revisarán los expedientes para comprobar los que ya se han cerrado definitivamente, dando nota de aviso al responsable del fichero para que sean cancelados, de esta forma se evitaría que quedarán ficheros sin cancelar, y se le liberaría de trabajo.

4.3.2.2. Declaración de los ficheros

Se puede crear un fichero de titularidad privada que contenga datos personales, siempre que resulte necesario para el logro de la actividad u objeto legítimos de abogado o empresa, y se respeten las garantías que la normativa recoge.

En el caso de los ficheros de titularidad privada, es obligatorio proceder a la notificación ante el Registro General de Protección de Datos¹⁷, mediante la cumplimentación de un formulario oficial. Igualmente hay que comunicar los cambios que se produzcan en la finalidad del fichero, en su responsable o en la dirección de su ubicación.

En este apartado ha sido el informático quien ha llevado a cabo la correcta inscripción de los ficheros ante el RGPD. El despacho no necesita ninguna mejora en lo que se refiere a la declaración de ficheros. Todo el procedimiento que se debe realizar se cita de manera detallada en el Capítulo anterior.

4.3.2.3. Proceso para el ejercicio de los derechos ARCO

Los derechos de Acceso, rectificación, cancelación y oposición, (en adelante, ARCO), suponen la garantía esencial de la existencia efectiva del derecho fundamental a la protección de datos personales, y constituyen las herramientas básicas e indispensables de que disponen las personas para controlar el uso que se hace de sus datos de carácter personal de una forma directa y proactiva. En el despacho, objeto de estudio, al cliente se le informa debidamente de sus derechos.

¹⁷ Título V, Capítulo II, Art. 55 al 64, (pp. 4121 a 4122). Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

El RDLOPD, permite que el ejercicio de los derechos ARCO¹⁸, se ejerciten por medios de comunicación gratuitos y sencillos que el Responsable de Fichero, o encargado de Tratamiento, deben poner a disposición de los interesados.

El cliente a su vez podrá llevar a cabo el ejercicio de sus derechos ARCO, mediante una solicitud dirigida al responsable del fichero, en ningún caso, debe dirigirla a la AEPD, y contendrá:

5. Nombre, apellidos del interesado y fotocopia de Documento Nacional de Identidad, (en adelante, DNI), y como en los casos en los que excepcionalmente se admita, de la persona que lo representa, así como el documento que lo acredite.

El responsable del fichero en el despacho, deberá facilitar diversos canales telemáticos (teléfono, fax o correo electrónico) y presencial al cliente o interesado para que pueda acreditar el envío y la recepción de la solicitud. Deberá también tener en cuenta las particularidades inherentes en cada uno de los derechos, y respetar los plazos establecidos para cada derecho:

6. Derecho de acceso: El responsable del tratamiento o fichero tiene que resolver la solicitud en un plazo máximo de un mes a contar desde la fecha que ha recibido la solicitud. En el caso de estimarla, el acceso debe hacerse efectivo en el plazo de diez días siguientes a la notificación.
7. Derecho de rectificación: El responsable del tratamiento o fichero tiene el deber de atender la solicitud en un plazo de diez días. Debe contestar de forma motivada debiendo utilizar cualquier medio que acredite el envío y recepción de su respuesta.
8. Derecho de cancelación: El responsable del tratamiento o fichero debe hacer efectivo el derecho de cancelación en el plazo de diez días naturales. Debe contestar de forma motivada debiendo utilizar cualquier medio que acredite el envío y recepción de su respuesta.

18 Título III, Capítulo I, Art. 23 al 33, (pp. 4114 a 4116) Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

9. Derecho de oposición: El responsable del tratamiento o fichero tiene un plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la petición, para resolver la solicitud de oposición. Si transcurrido ese plazo no se ha recibido de forma expresa una respuesta a la petición, se entenderá desestimada a los efectos de presentar una reclamación de tutela de derechos ante la AEPD. En caso contrario el responsable ha de excluir los datos del solicitante afectado. (INTECO: “Guía para Empresas: cómo adaptarse a la normativa”; año 2009). Consultado 11 octubre de 2013.

En esta parte del proceso se podría mejorar la hoja de encargo profesional de la letrada, responsable del fichero, para que los afectados pudieran ejercitar debidamente sus derechos.

Dicha mejora consistiría en que, en los asuntos particulares, la hoja de encargo inicial se modificaría para que la letrada, como responsable del fichero, informe al interesado de los extremos que la Ley establece, (en el Capítulo 2, apartado 3.2.2 se detallan los deberes y obligaciones del responsable del fichero).

Se adjunta en Anexo 5, Hoja de encargo que se va a utilizar a partir de ahora por la letrada.

El responsable de Ficheros, deberá conocer los supuestos en los que podrá negar el acceso a los datos de carácter personal al afectado¹⁹.

En el supuesto de que el cliente o afectado quiera conocer con exactitud los datos personales²⁰ que dispone el despacho, este debe posibilitar al usuario la visualización directa de los datos que el Responsable del Fichero tiene, siempre y cuando estos no se encuentren codificados.

A continuación se muestra la figura 4.1 sobre Derecho de los interesados, y en Modelo 4.1 Modelo solicitud derecho de acceso.

¹⁹ Título III, Capítulo 2, Art. 30.1 y 30.2, (Pág. 4116).

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

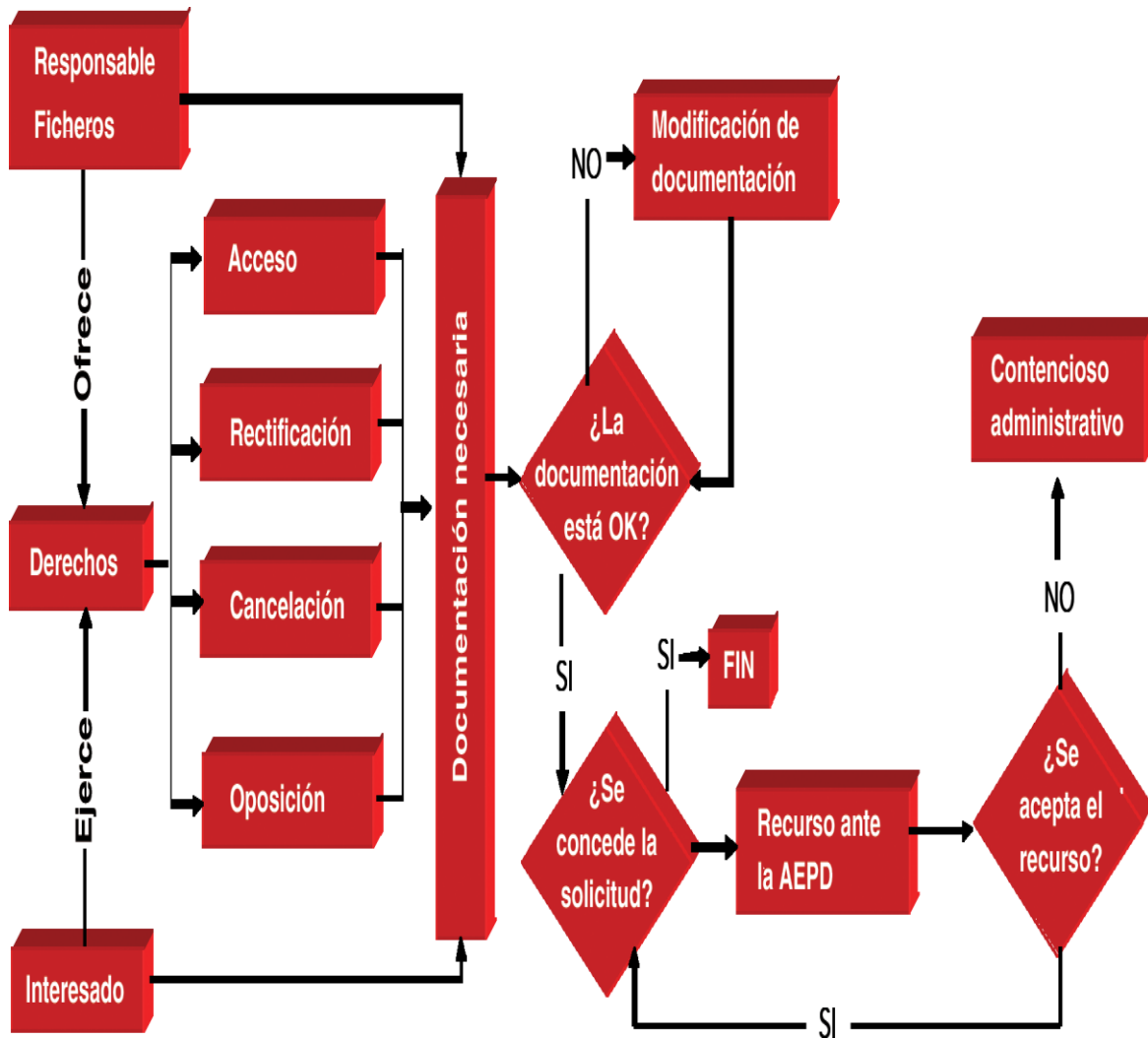
²⁰ Artículo 15, Núm. 298, (Pág. 43091).

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. «BOE» Núm. 298, de 14 de diciembre de 1999.

Título III, Capítulo 2, Art. 27.1, (Pág. 4115).

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. «BOE» Núm. 17, de 19 de enero de 2008.

Figura 4.1. Derecho de los interesados



Fuente: Reproducida de la “Guía para entidades locales: cómo adaptarse a la normativa sobre protección de datos”. (INTECO). Consultado en 11 de septiembre de 2013.

Modelo 4.2. Modelo solicitud derecho de acceso

A. DERECHO DE ACCESO.

A.1. EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO (1).

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO (2).

Nombre / razón social: Dirección de la Oficina / Servicio ante el
que se ejercita el derecho de acceso: C/Plaza no
C.Postal Localidad Provincia Comunidad
Autónoma C.I.F./D.N.I.

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL (3).

D. / Da., mayor de edad, con
domicilio en la C/Plaza no....., Localidad
..... Provincia C.PComunidad
Autónoma con D.N.I....., del que acompaña copia, por medio
del presente escrito ejerce el derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la
Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en los
artículos 27 y 28 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la misma, y
en consecuencia,

SOLICITA,

Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso a sus ficheros en el plazo máximo de un mes a
contar desde la recepción de esta solicitud, y que se remita por correo la información a la dirección
arriba indicada en el plazo de diez días a contar desde la resolución estimatoria de la solicitud de
acceso.

Asimismo, se solicita que dicha información comprenda, de modo legible e inteligible, los datos de base
que sobre mi persona están incluidos en sus ficheros, los resultantes de cualquier elaboración, proceso
o tratamiento, así como el origen de los mismos, los cesionarios y la especificación de los concretos
usos y finalidades para los que se almacenaron.

Ena.....de.....de 20.....

Firmado

1 Se trata de la petición de información sobre los datos personales incluidos en un fichero. Este derecho
se ejerce ante el responsable del fichero (Organismo Público o entidad privada) que es quien dispone
de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos no dispone de sus datos personales sino
solamente de la ubicación del citado responsable si el fichero está inscrito en el Registro General de
Protección de Datos.

2 Si Vd. desconoce la dirección del responsable del fichero puede dirigirse a la Agencia Española de
Protección de Datos para solicitar esta información en el teléfono 901 100 099.

3 También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del DNI del
interesado, habrá de aportarse DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Fuente. "Pág. Web de AEPD, consultado el 13 de septiembre de 2013"

4.3.2.4. Gestión de incidencias.

Se entiende por incidencia cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad, a la integridad, confidencialidad o disponibilidad de los datos.

En el caso del despacho, objeto de estudio la mayoría de ficheros que trata son de nivel medio y alto. Además del registro de incidencias y un procedimiento de notificación y gestión de las mismas, existe la obligación de adjuntar sobre el procedimiento de recuperación de datos, que deberá incluir la persona que ejecuta el proceso, datos que han sido restaurados informáticamente y autorización por escrito del responsable del fichero para reparar la incidencia. Estas gestiones son llevadas a cabo por el informático colaborador. (INTECO; “Guía para empresas: cómo adaptarse a la normativa”; 2009; Pág.44).

Se adjunta un ejemplo de registro de incidencia utilizado, en la Tabla 4.2.

Tabla 4.1. Ejemplo de un formulario: Registro de incidencias

Tipo de incidencia:
Descripción:
Fecha:
Hora:
Notificada por:
Notificada a:
Efectos producidos:
Procedimientos de recuperación de datos:
Persona que ejecutó la recuperación:
Datos que han sido restaurados:
Fecha de cierre de la incidencia:
Hora de cierre de la incidencia:

Fuente: Elaboración propia

4.3.2.5. Gestión en soporte y control de accesos

En cuanto a la gestión en soporte, con el fin de preservar y asegurar la información durante su transporte y manipulación, y en particular la correspondiente a los datos de carácter personal, la normativa actual exige tener dicha información protegida mediante la aplicación de procedimientos de gestión de los soportes que la contienen.

En concreto, la empresa debe disponer de procedimientos que garanticen los siguientes puntos:

10. La identificación de la información almacenada en los soportes, que deberán ser inventariados y cuyo acceso deberá estar restringido únicamente al personal autorizado para su manipulación en el documento de seguridad.
11. La salida de soportes de los locales de tratamiento deberá ser autorizada específicamente por el Responsable de Seguridad, y/o deberá estar detallada previamente en el documento de seguridad.

La gestión en soporte y control de accesos es realizada por la letrada, responsable del fichero y por su colaborador informático.

Para asegurar un control de acceso efectivo es necesario definir los privilegios de acceso en el sistema, lo que supone atribuir diferentes permisos en función de las categorías funcionales o jerárquicas del empleado. El personal sólo accederá a aquellos datos y recursos que precise para el desarrollo de sus funciones. Por ejemplo, puede ocurrir que existan determinados archivos a los que sólo debe acceder el responsable del fichero, en este caso como el despacho cuenta con dos empleados, solo tendrá acceso la letrada.

El responsable del fichero establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.

Todas estas limitaciones garantizan un uso más eficiente de la información, asegurando que los datos están disponibles para los empleados que, por razón de su función o cargo, así lo requieran, y limitando el acceso para aquellos otros empleados que no necesitan trabajar con esta información. En este caso específico se limitará el acceso a la información a los dos administrativos que trabajan en el despacho.

De este modo, se reduce el riesgo de pérdida de información debido al factor humano. En cualquier caso, depende de la propia empresa la decisión sobre la definición de privilegios, es decir, asignar permisos a cada empleado.

La normativa prevé particularidades en función de los distintos niveles de seguridad del fichero (básico, medio, alto) y el soporte del mismo (automatizado o no automatizado), Art. 9 de la LOPD. Así, en los accesos a los datos de los ficheros de nivel alto de carácter automatizado, se realizará por cada acceso la identificación del usuario, fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. Si el acceso fue autorizado, se almacenará también la información que permita identificar el registro accedido.

El responsable del fichero deberá asegurarse de que los datos del registro de accesos se conservarán durante, al menos, dos años. El responsable de seguridad, en el despacho sería el informático quien revisará, al menos, una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe. Véase la Tabla 4.3. Ficha de inventario de soportes.

Tabla 4.2. Ficha de inventario de soportes

Fecha de actualización:
Identificador del soporte:
Descripción del soporte:
Responsable del fichero al que pertenece:
Ubicación actual:
Entrada de soporte:
Tipo de soporte.
Fecha:
Hora:
Emisor:
Número de soportes:
Tipo de información que contienen:
Forma de envío:
Persona responsable de la recepción:
Salida de soporte:
Tipo de soporte:
Fecha:
Hora:
Destinatario:
Número de soportes:
Tipo de información que contienen:
Forma de envío:
Persona responsable de la entrega:

Fuente: Guía para empresas: Como adaptarse a la normativa sobre protección de datos

4.4 Implantación de medidas de seguridad

4.4.1. Elaboración del documento de seguridad

En primer lugar, tal y como la propia AEPD, en su “Guía de seguridad de datos” se define documento de seguridad como un documento interno de la organización, que debe mantenerse siempre actualizado. Disponer del documento de seguridad es una obligación para todos los responsables de ficheros y, en su caso para los encargados del tratamiento, con independencia del nivel de seguridad que sea necesario aplicar.

El documento de seguridad recoge las medidas técnicas y organizativas de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información cuando éstos incorporen datos de carácter personal.

En el caso de que los datos sean tratados por un tercero, éste tiene igualmente la obligación de disponer de su propio documento de seguridad, si es que el tratamiento se produce fuera de los locales del responsable del fichero.

4.4.2 Definición del responsable de seguridad

Como es de obligado cumplimiento designar un responsable de seguridad en el Despacho, ya que se tratan ficheros de nivel medio y alto, la letrada ha designado a su informático colaborador como responsable de seguridad.

El responsable de seguridad será quien coordine y controle las medidas de seguridad implementadas en el Despacho. Deberá estar informado de cualquier suceso que pueda afectar a los ficheros con datos de carácter personal.

Las funciones que comprenden son:

12. Recopilar y describir las medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares de seguridad adoptados por la empresa.
13. Determinar el ámbito de aplicación del documento de seguridad.
14. Establecer y comprobar la aplicación de las normas y procedimientos del documento de seguridad, entre otros, los procedimientos de notificación, tratamiento y registro de incidencias, de realización de copias de respaldo y recuperación de datos, de identificación y autenticación de usuarios, de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas, de cambio periódico de las contraseñas de los usuarios, de gestión de soportes.

15. Elaborar y mantener actualizada la lista de usuarios que tengan acceso autorizado al sistema informático de la empresa, con especificación del nivel de acceso que tiene cada usuario. Asimismo, establecer y comprobar la aplicación de un sistema que limite el acceso de los usuarios únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones y autorizados por el responsable del fichero.
16. Conceder, alterar o anular el acceso autorizado a los datos y recursos, de acuerdo con los criterios establecidos por el Responsable del Fichero.
17. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad contenidas en el documento de seguridad.

Se ha comprobado que se cumple la normativa correctamente y no requiere ninguna mejora.

4.4.3 Divulgación de la normativa de seguridad al personal

Se deben adoptar las medidas necesarias para que todo el personal de la empresa conozca las normas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones.

En este punto se aprecia una carencia en el Despacho, en un principio los empleados realizaron un curso de adaptación a la normativa.

Sería conveniente que el responsable del despacho, o en su caso, el informático ofrecieran la posibilidad de efectuar nuevos cursos, bien on-line o presenciales a sus empleados en lo referente a la aplicación de la normativa de la LOPD.

Es también de mucha importancia que el responsable del despacho realice las acciones necesarias para que sus empleados tengan un buen conocimiento de sus funciones y obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal, así como las consecuencias del incumplimiento de las mismas.

4.4.4. Establecimiento de un procedimiento de notificación, gestión y respuesta a las incidencias

Se debe establecer un procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.

Existe la obligación de disponer de un procedimiento para la notificación de incidencias, que debe indicar quien tiene que notificar la incidencia, a quién y de qué modo, así como quién gestionará la incidencia. En el caso del despacho, objeto de estudio, la incidencia

la puede detectar la administrativa, pero es el informático colaborador quien realiza las gestiones oportunas, como son contar con un registro de incidencias, que se almacena de forma informática, y en el que deberán constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido (o detectado), la persona que realiza la notificación, a quién se comunica, los efectos derivados de la misma y las medidas correctoras aplicadas. En caso de gestión automatizada se indicará además el sistema informático utilizado. Estas obligaciones afectan a ficheros de cualquier nivel.

En el apartado 4.3.2.4 se ha detallado cómo se gestiona en el despacho las incidencias que puedan surgir en el tratamiento de datos de carácter personal.

4.4.5. Definición en los procedimientos de control de acceso

El RDLOPD, establece que el acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal autorizado.

De un lado, se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.

De otro, y por lo que respecta al acceso de personas no incluidas en el párrafo anterior, el acceso deberá quedar adecuadamente registrado de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el documento de seguridad.

El responsable del fichero, en este caso el letrado debe elaborar un listado actualizado de usuarios con acceso autorizado a los sistemas de información y, por consiguiente, a los datos de carácter personal que tratan.

Ello supone que cada usuario tendrá un nombre de usuario individual y una contraseña asociada al mismo, de uso personal e intransferible, que se valida cada vez que accede al sistema. En el caso de acceso a datos personales en ficheros automatizados, si la autenticación se realiza mediante contraseñas, se debe detallar el procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que deberá garantizar su confidencialidad e integridad, y se deberán cambiar con una periodicidad no superior a un año.

En el caso de las contraseñas, se debe asegurar que las mismas sean robustas, que no sean fácilmente deducibles, y que no estén a la vista del resto de empleados. Es conveniente fijar unos requisitos que deben cumplir las cadenas utilizadas como contraseña (longitud mínima, combinación de caracteres alfanuméricos...).

En el despacho se realiza correctamente, se debe tener en cuenta que la letrada sólo cuenta con dos empleados en su despacho.

4.4.6. Definición del procedimiento y gestión de soportes

4.4.6.1. Criterios de archivo

Como prevé la normativa es de obligación establecer criterios de archivos para el tratamiento de ficheros no automatizados de nivel básico, medio y alto, se trataría de una pauta básica de orden, conservación, localización y consulta de información, en el despacho además se debe de realizar de forma obligatoria, y se dispone de una pauta concreta de archivo (se utiliza el criterio alfabético).

Todos los ficheros en soporte papel que contienen datos de carácter personal del despacho están debidamente almacenados, e imposibilita su acceso a las personas que no están autorizadas para su tratamiento. Se dispone de armarios con archivadores con mecanismos adecuados de cierre, en el caso del despacho en cuestión se dispone de llaves de seguridad.

Cabría una mejoría en lo que son expedientes cerrados, en la actualidad la letrada está gestionando la manera de archivar adecuadamente este tipo de archivos.

La medida de seguridad de gestión de soportes en el nivel medio, y sólo para ficheros automatizados, comprenderá: un sistema de registro de entrada y salida de soportes informáticos que permita, directa e indirectamente, conocer: el tipo de soporte, fecha y hora, origen, tipo de información, procedimiento de recepción/envío y la persona responsable que deberá estar autorizada para la recepción/entrega.

En el caso de soportes de nivel alto la normativa exige que los soportes que incluyen datos de este tipo sean etiquetados de forma confidencial (por ejemplo, pegatina con un número de serie), que la información esté cifrada dentro de los soportes. Deberá prever el uso de dispositivos móviles que no permitan el cifrado de la información.

4.4.6.2 Dispositivos de almacenamientos válidos

Tal y como se ha descrito en el apartado anterior los ficheros no automatizados que contengan datos de carácter personal deben ser debidamente almacenados, en el caso del despacho jurídico, objeto de estudio como se ha citado anteriormente se aplica adecuadamente, se debe tener en cuenta que los datos que tratan normalmente son de

nivel medio, y alto. Tal como prevé el RDLOPD, en su Art. 107, los dispositivos de almacenamiento del despacho contienen mecanismos que obstaculizan su apertura, y en los que no es posible, el responsable y los empleados adoptan las medidas que impiden el acceso de personas no autorizadas.

4.4.6.3. Custodia de los soportes

La documentación y expedientes que contengan datos de carácter personal y no se encuentren guardados en los dispositivos de almacenamiento, según las medidas establecidas por encontrarse en proceso de tramitación, los administrativos deberán ser diligentes y custodiarlas para evitar accesos no autorizados.

Se debe tener en cuenta que esta custodia está definida a partir del tratamiento de ficheros no automatizados de nivel básico.

Si se ausenta de su puesto de trabajo, deberá aplicar las medidas de seguridad oportunas a fin de evitar que personal no autorizado acceda a los documentos como guardar la documentación en cajoneras, armarios o estanterías a ser posible bajo llave.

Cuando se reciban clientes en el despacho, se debe ser especialmente diligente con la documentación que contiene datos de carácter personal.

Es, en los documentos que se están procesando, donde el despacho debe poner más hincapié custodiando dichos documentos e impidiendo el acceso a dicha información por parte de personal no autorizado.

La letrada, responsable del fichero, suele tener bastantes procedimientos abiertos, los procedimientos judiciales suelen alargarse, además, en la actualidad, hay un evidente retraso en los Juzgados, aquí debería tener especial cuidado cuando se reciben visitas de clientes, y guardar debidamente expedientes ajenos que pudieran contener datos de carácter personal.

Se ha comprobado que se realiza adecuadamente, y que sólo cabría mejorar ciertos matices, por ejemplo en su mesa de despacho procurar que no haya expedientes visibles, aunque es difícil que se pueda acceder a la información ya que los dosieres no tienen datos visibles.

4.4.6.4. Establecimiento de copia de documentos

La normativa obliga a realizar, al menos, una copia por semana de los ficheros con datos de carácter personal, además de una verificación semestral sobre los procedimientos pertinentes para su recuperación y prueba.

Estas obligaciones son de aplicación para todo tipo de ficheros de carácter automatizado (nivel básico, medio y alto).

Además, en el caso de ficheros de nivel alto, las copias de seguridad deben ser almacenadas en lugares diferentes a aquél donde se tratan los datos, con el objetivo de proporcionar una protección adicional en el caso de, por ejemplo, catástrofes naturales (inundaciones, incendios...).

En lo referente a la copia de documentos el despacho cumple adecuadamente los requisitos establecidos en la Ley.

Los administrativos se encargan de realizar semanalmente copia de los ficheros de carácter personal de nivel básico, medio y alto.

Es el informático quien realiza las demás gestiones relacionadas con la copia de documentos que tratan datos de nivel alto, sin dejar de revisar que se cumple por parte de los empleados las copias pertinentes.

Podemos concluir que el despacho efectivamente cumple en este aspecto adecuadamente la normativa de la LOPD, tanto por parte de los empleados, como por el responsable del fichero y por el informático colaborador del despacho.

4.5. Realización de auditorías

La normativa actual determina la obligación de realizar una auditoría bienal a partir del tratamiento de ficheros automatizados y no automatizados de nivel medio. Esto implica la necesidad de someterse, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el RDLOPD.

En el despacho, para la realización de la auditoría no ha contratado servicios de un auditor externo, ya que dispone de un auditor interno experto con conocimientos en esta área.

El informe de auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles a la Ley y su desarrollo reglamentario, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias.

Deberá, igualmente, incluir los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.

Los informes de auditoría deberán ser analizados por el responsable de seguridad competente, en nuestro caso el informático colaborador que elevará las conclusiones al responsable del fichero o tratamiento para que adopte las medidas correctoras adecuadas. Asimismo, dichos informes quedarán a disposición de la Agencia de Protección de Datos, o en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas.

A continuación se muestra un ejemplo de los pasos a seguir en una auditoría realizada en el despacho:

- Realizar un inventario de ficheros.
- Para cada uno de los ficheros realizar las siguientes actividades:
 - Revisar el documento de seguridad.
 - Revisar el acceso lógico a los datos de carácter personal (ficheros automatizados).
 - Revisar el acceso físico a los datos de carácter personal (ficheros automatizados y no automatizados).
 - Revisar las políticas de copias de respaldo y gestión de soportes.
 - Revisar el registro de incidencias.
- Para cada uno de los ficheros de nivel medio realizar lo siguiente:
 - Revisar las anteriores auditorías.
 - Pruebas con datos reales (Revisar que no se utilicen datos reales en pruebas como por ejemplo: pruebas de software).
- Además, para cada uno de los ficheros de nivel alto realizar lo siguiente:
 - Revisar los registros de accesos.
 - Revisar las telecomunicaciones.

4.6. Presupuesto del TFC

El TFC de la asignatura de GAP es de 9 créditos. El crédito es una medida del trabajo de los universitarios para cursar las asignaturas y obtener títulos universitarios, que está implantado del Espacio Europeo de Educación Superior

El TFC de la titulación de GAP es de 9 créditos y el crédito, como se conoce, es una medida del trabajo de los universitarios para cursar las asignaturas y obtener títulos universitarios, que está implantado en el Espacio Europeo de Educación Superior y que supone un esfuerzo medio de 25 a 30 horas de trabajo total por crédito.

Como el esfuerzo en una asignatura depende de muchos factores como el de la calificación a la que se aspira en el TFC, aspirando a una calificación de 7 con un coeficiente corrector del 0% la medida del TFC en créditos podría ser en torno a:

$$9 \text{ créditos} + 9 \text{ créditos} \times 0 = 9 \text{ créditos.}$$

Así pues, considerando un esfuerzo de 30 horas por crédito, el esfuerzo estimado estándar sería: 9 créditos * 30 horas = 270 horas.

Y aplicando un coeficiente corrector del 25% por la falta de experiencia en la realización del TFC, el esfuerzo estimado ajustado por la falta de experiencia sería: 270 horas + 270 horas * 0,25 = 270 horas + 67'5 horas = 337'5 horas.

Del mismo modo, aplicando un coeficiente corrector de + 20% por una nota media del alumno (de los tres cursos) de 6,3 el esfuerzo estimado por las calificaciones previas sería:

$$337'5 \text{ horas} + 337'5 \text{ horas} * (0,20) = 337'5 \text{ horas} + 67'5 \text{ horas} = 405 \text{ horas}$$

Por otro lado, aplicaríamos estas horas de trabajo a un puesto de diplomado en GAP catalogado en el grupo A2, con un complemento de destino de nivel 24 y un complemento específico E046 que, de acuerdo con las tablas salariales del 2013 de la Generalitat Valenciana que se adjuntan como **ANEXO 2** le corresponden las siguientes percepciones:

Tabla 4.3. Salario aproximado de un diplomado en GAP Incluida la Seguridad Social.

CONCEPTO €	SALARIO MENSUAL	EXTRA JUN/DIC	SALARIO DÍA	SALARIO HORA
SUELDO	958,08 €	699,38 €	48,89 €	6,11 €
TRIENIOS				
COMPLEMENTO DESTINO	582,92 €	582,92 €	30,91 €	3,86 €
COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1.277,16 €	1.277,16 €	67,73 €	8,47 €
TOTALES	2.819,06	2.559,46 €	147.53 €	18,44 €

Fuente: Elaboración propia con la información de las tablas salariales de la Generalitat Valenciana para el año 2013.

Sin contar con antigüedad y considerando 22 días laborales al mes y una jornada de 8 horas diarias el salario por hora de trabajo de un titulado en GAP sería de 18,44€/ hora, incluida la Seguridad Social.

Realizados los cálculos, el presupuesto del presente TFC sería el siguiente:

Tabla.4.5. Presupuesto de TFC.

TRABAJO PERSONAL	405 HORAS DE TRABAJO A 18,44€	7.468,20 €
OTROS COSTES	PAPEL , FOTOCOPIAS, ETC.	75 ,00 €
TOTAL PRESUPUESTO		7.543,20 €

Fuente: Elaboración propia.

En este capítulo 4 se ha propuesto una mejora principal orientada a aplicar de manera correcta y efectiva, cumpliendo fielmente la normativa de la LOPD en el Despacho Jurídico, objeto de estudio. Además, se han señalado una serie de mejoras específicas a las que se ha dado un tratamiento descriptivo más superficial. Se han indicado los objetivos que se pretenden alcanzar, se ha justificado la propuesta y se ha explicado la extensión de las mejoras. Se ha señalado el presupuesto de las mejoras, su viabilidad y la forma de gestionar el proyecto. Por último, se ha señalado como evaluar y realizar el

seguimiento de las mejoras. A continuación se va a pasar al Capítulo 5, el de conclusiones, en el que se explicarán las conclusiones generales a las que se ha llegado después de la exposición del trabajo.

4.7. Bibliografía del Capítulo.

1) Apuntes

- Bañón Gomis Alexis. Dirección de Organizaciones. Curso 2010/2011.
- López Gandía, Juan. Legislación Laboral y de la Prevención. Curso 2011/2012.
- Lozano Aguilar, J. Félix. Ética en las Organizaciones. Curso 011/2012.
- González Gimeno Mario. Información y Documentación Administrativa, 2008/2009
- Terradez Gurrea, Manuel. Gestión de Proyectos en el Sector Público. Curso 2010/201.
- Torralba Martínez José M^a. Gestión Administrativa II. Profesor Curso 20110/2011.

2) Documentos en línea

- Agencia Española de Protección de datos (en línea). Disponible en:
<http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/estatal/index-ides-idphp.php>.
Ha sido consultada en 16 de agosto de 2013.
- Agencia Española de Protección de Datos. Guía para el Ciudadano (2011). El derecho fundamental a la protección de datos. Disponible en:
http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/GUIA_CIUDADANO_OK.pdf.
Consultado 24 de mayo de 2013
- Agencia Española de Protección de Datos. Guía del Responsable de Ficheros. Disponible en:
http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/pdfs/guia_responsable_ficheros.pdf
Consultado en 9 de mayo de 2013.
- Agencia Española de Protección de Datos. Guía de Seguridad de datos. (en línea). Disponible en:

https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/GUIA_SEGURIDAD_2010.pdf
Consultado en 16 de agosto de 2013.

- Agencia Española de Protección de Datos. Guía rápida Sistema Nota.(en línea)
Disponible en:
https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canalresponsable/inscripcion_ficheros/Notificaciones_tele/obtencion_formulario/common/pdfs/Guia_rapida_Sistema_NOTA.pdf.
- Informe Jurídico de consentimiento. Tratamiento por abogados y procuradores de los datos de las partes en un proceso. Disponible en Pág. Web AEPD:
https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/informes_juridicos/consentimiento/index-ides-idphp.php.
Consultado en 14 de septiembre de 2013.
- INTECO (2012). Estudio sobre el grado de adaptación de las Pequeñas y Medianas Empresas españolas a la Ley (LOPD) y el nuevo Reglamento de Desarrollo (RDLOPD). Disponible en:
http://www.inteco.es/Seguridad/Observatorio/Estudios/estudio_lopd_py
Consultado 5 de agosto de 2013.
- INTECO (2009). Guía para empresas: cómo adaptarse a la normativa sobre protección de datos. Disponible en:
http://www.inteco.es/guias/GuiaManual_LOPD_pymes.
Consultado en 5 de agosto de 2013.
- INTECO (2009). Guía para entidades locales: cómo adaptarse a la normativa de protección de datos.
http://www.inteco.es/Estudios/Estudio_LOPD_EELL
Consultado 19 de octubre de 2013.
- Manual sobre Protección de Datos de Carácter Personal para Abogados. Disponible en: Noticias jurídicas (en línea). Disponible en
<http://noticias.juridicas.com/>
Consultado en 16 de agosto de 2013.
- Portal formativo sobre protección de datos. Cuidatusdatos. (en línea). Disponible en:
<http://www.cuidatusdatos.com/index.html>
Consultado en 22 de agosto de 2013.

Libros:

1. **ÁLVAREZ MARAÑÓN, Gonzalo y PÉREZ GARCÍA, Pedro Pablo.** *Seguridad Informática para empresas y particulares.* M.c.Graw-Hill, 2004.
2. **LÓPEZ-VIDRIERO TEJEDOR, Iziar y SANTOS PASCUAL, Efrén.** *Protección de Datos Personales: Manual práctico para empresas.* Madrid : Fundación Confemetal, 2005.
3. **LÓPEZ -VIDRIERO TEJEDOR, Iziar y SANTOS PASCUAL, Efrén.** *Protección de datos personales: Manual práctico para empresas.* Madrid : Fundación Confemetal, 2011.
4. **LOZANO AGUILAR, J. Felix.** *Que es la ética de la empresa.* Barcelona : Proteus, 2011.
5. **OLTRA CLIMENT, Rafael Fco. y DE MIGUEL MOLINA, M^a Rosario.** *Gestión y Administrativa 1.* Valencia : UPV, 2007.
6. **PIATTINI VELTHIUS., Mario G., DEL PESO NAVARRO, Emilio y DEL PESO RUIZ, Mar.** *Auditoría de tecnologías y sistemas de información.* Madrid : Ra-ma, 2008.
7. **RAMIO MATAS, C.** *Teoría de la Organización y Administración Pública.* Barcelona : Tecnos, 2010.
8. **TORRALBA MARTÍNEZ, J. María.** *Introducción al presupuestos de proyectos informáticos y telemáticos. Costes para el proveedor.* Valencia : UPV, 2003.

Legislación

1. Ley:

Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (LOPD). Fecha de publicación: 14/12/1999. Entrada en vigor 14 de enero del 2000. Disponible en:http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/estatal/common/pdfs/Ley-15_99.pdf. Consultado 20 de agosto de 2012

Trabajos Fin de Carrera de GAP consultados:

- Cerverón Fernández, Joaquín (2012).” Propuesta de rediseño de las competencias funcionales del Director-Coordenador edificios PROP Valencia de la Generalitat Valenciana.
- Martorell Lurbe, Raúl. (2.010). Adaptación del Ayuntamiento de L’Eliana a la Ley. de Protección de Datos.
- Sánchez Vílchez, María (2013). Propuesta de diseño de un manual de Procedimientos en la Inspección de Servicios Sanitarios de Xátiva (Valencia).
- Sancho Descalzo, Ana María (2013). Situación actual y propuesta de mejora del uso de la tarjeta Móvilis de Metro y Tranvía en Valencia.

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES

<i>CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES</i>	106
5.1.Cumplimiento de la normativa de la Facultad y dirección de empresas para el Trabajo de Fin de Carrera	106
5.2. Viabilidad.....	106
5.3. Conclusiones finales del Proyecto	107
5.4. Bibliografía del Capítulo	108

CAPÍTULO 5. CONCLUSIONES

5.1. Cumplimiento de la normativa de la Facultad y dirección de empresas para el Trabajo de Fin de Carrera

Para la realización del Trabajo Fin de Carrera, (en adelante, TFC), han sido necesarios todos los conocimientos adquiridos en las diferentes asignaturas que componen el plan de estudios de Diplomado en Gestión y Administración Pública, (en adelante, GAP). Aunque en el presente trabajo sólo se han citado aquellas que han aportado y ayudado a la elaboración de este trabajo, todas las asignaturas han contribuido para obtener la capacitación necesaria para la realización del mismo.

Las normas de la Facultad de Administración y Dirección de Empresas marcadas para la realización del TFC en la Diplomatura de GAP se han cumplido:

- El presente trabajo está basado en una mejora real.
- Ser fundamentalmente práctico y aplicado
- Apoyarse en las asignaturas cursadas por el alumno y relacionadas con la naturaleza del trabajo.
- Estar relacionado con el trabajo profesional de un diplomado en Gestión y Administración Pública.
- Tender un puente hacia el ejercicio profesional habitual.

5.2. Viabilidad

Se consideran que la mejora propuesta es viable desde las perspectivas:

- Presupuestaria.
- Técnica.
- Coste/beneficio.
- Operativa.

La propuesta de mejora que se ha elaborado en el presente trabajo ha servido, para analizar si el Despacho jurídico, objeto de estudio cumplía los requisitos exigidos en la normativa de la Ley Orgánica de Protección de datos, (en adelante, LOPD).

La Letrada, responsable del Despacho y el colaborador Informático, consideran que el presupuesto es adecuado, es viable y que va a suponer una mejora en general para el funcionamiento del Despacho. El coste que suponen las mejoras introducidas se amortizarán a corto y largo plazo, y tanto en la cuestión técnica como operativa se va a reflejar con un mejor rendimiento de los empleados, y con una perspectiva de negocio hacia el exterior del despacho muy satisfactoria, de cara a clientes y empresa colaboradora.

5.3. Conclusiones finales del Proyecto

El propósito del presente trabajo ha sido realizar un análisis en un despacho jurídico de la adecuada implementación de la LOPD, y proponer una mejora.

Concluido el trabajo, se ha comprobado con la responsable del Despacho, que ha servido de gran ayuda para valorar y analizar, si realmente se está llevando a cabo adecuadamente la aplicación de la normativa.

Ha sido una experiencia positiva para toda la organización, se ha comprobado las carencias que habían pasado inadvertidas, o que simplemente con el día a día no se solucionaban.

Como se ha citado anteriormente la aplicación de la LOPD, no es complicada, pero debe ser una tarea diaria y, tanto el responsable como los empleados deben tener en cuenta que si siguen las pautas marcadas, además de dar cumplimiento a la Ley, se va a notar una mejora en el funcionamiento y rendimiento del despacho, y se va a proyectar una imagen muy positiva hacia los clientes, ya que una empresa que cumple adecuadamente la normativa refleja seguridad.

En el entorno actual de globalización y de sociedad de la información las conductas impropias de las empresas se conocen más fácilmente y se extienden a gran velocidad por internet y los medios de comunicación

Las empresas y organizaciones deben gestionar sus impactos en la sociedad y en el medio ambiente más allá de las obligaciones legales, es lo que se llama Responsabilidad Social Empresarial (RSE).

La idea de que la única responsabilidad de la empresa es incrementar los beneficios, no es compartida por clientes y sociedad en general, que espera que las empresas utilicen parte de su poder y recursos en contribuir a la solución de problemas globales. (FÉLIX LOZANO, 2011, pp 119 y120).

Se ha citado la RSE, porque se considera un punto importante que toda empresa debería llevar a la práctica. Una empresa que además de cumplir con las obligaciones legales, se esfuerza en actuar de acuerdo a criterios éticos y de manera responsable, incrementa la confianza con los grupos con los que se relaciona, ya sean sus clientes que verán una mejor imagen de la empresa, o los trabajadores que actuarán de una forma más comprometida, evitando situaciones de corrupción.

Por todo lo anteriormente citado se puede concluir que ha sido una experiencia positiva, tanto a nivel personal, como laboral.

5.4. Bibliografía del Capítulo

Libros:

LOZANO AGUILAR, J. (2011). *Que es la ética de la empresa*. Barcelona: Proteus.

BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA

1) Apuntes

- Bañón Gomis, Alexis J. Dirección de Organizaciones. Curso 2010/2011.
- Cesar Furió, M^a Emilia. Instituciones Europeas. Curso 2011/2012.
- Colomer Viadel, Antonio. Derecho Constitucional y Derecho Constitucional II. Curso 2008/2009.
- Company Carretero, Francisco Javier. Derecho Administrativo I. Curso 2009/2010.
- Escrig Giménez, Mercedes Información y documentación administrativa I. Curso 2009/2010.
- García Mollá, Marta. Marketing en el Sector Público. Curso 2009/2010.
- González Gimeno, Mario. Información y Documentación Administrativa, Informática Básica. Curso 2008/2009.
- Estirado León, Julio. M. Gestión y Dirección de Recursos Humanos. Curso 2010/2011.
- López Gandía, Juan. Legislación Laboral y de la Prevención. Curso 2011/2012.
- Lozano Aguilar, J. Félix. Ética en las Organizaciones. Curso 011/2012.
- Sosa Espinosa, Asenet. Teoría Social I. Curso 2008/2009.
- Terradez Gurrea, Manuel. Gestión de Proyectos en el Sector Público. Curso 2010/2011.
- Torralba Martínez, José M^a. Gestión Administrativa II. Curso 20110/2011

2) Documentos en línea

- Agencia Española de Protección de Datos (en línea). Disponible en:
<http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/estatal/index-ides-idphp.php>.
Ha sido consultada desde el principio del TFC, en muchas ocasiones.
Consultado el 10 de julio de 2013
- Agencia Española de Protección de Datos (en línea). Guía para el Ciudadano. (2011). El derecho fundamental a la protección de datos. Disponible en:
http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/GUIA_CIUDADANO_OK.pdf.
Consultado 24 de mayo de 2013
- Agencia Española de Protección de Datos. Guía del Responsable de Ficheros (en línea). Disponible en:
http://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/pdfs/guia_responsable_ficheros.pdf
Consultado en 9 de mayo de 2013
- Agencia Española de Protección de Datos. Guía de Seguridad de datos. (en línea). Disponible en:
https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/publicaciones/common/Guias/GUIA_SEGURIDAD_2010.pdf
Consultado en 15 de mayo de 2013
- Agencia Española de Protección de Datos. Guía rápida Sistema Nota. (en línea) Disponible en:
https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canalresponsable/inscripcion_ficheros/Notificaciones_tele/obtencion_formulario/common/pdfs/Guia_rapida_Sistema_NOTA.pdf
Consultado el 3 de junio de 2013
- Blog ayuda Ley de Protección de Datos. Publicación de Jesús Pérez Serna.
<http://www.ayudaleyprotecciondatos.es>.
Consultado el 10 de julio de 2013
- Confederación de la Pequeña y Mediana Empresa Española. (en línea). Disponible en:
<http://www.cepyme.es/es/portada/>
Consultado el 14 de abril de 2013

- Comentario (LORTAD) Disponible en:
<http://www.diariojuridico.com/actualidad/xx-aniversario-de-la-lortad-20-anos-de-proteccion-de-datos.html>.
Consultado en 10 de junio de 2013.
- Constitución Española de 27 de diciembre de 1978. Consultado en:
http://www.lamoncloa.gob.es/NR/rdonlyres/79FF2885-8DFA-4348-8450-04610A9267F0/0/constitucion_ES.pdf
Consultado el 10 de junio de 2013
- Convenio N° 108 Del Consejo de Europa, de 28 de Enero de 1981, para la Protección de las personas con respecto al Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal. Disponible en:
https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/legislacion/consejo_europa/convenios/common/pdfs/B.28-cp--CONVENIO-N-10--108-DEL-CONSEJO-DE-EUROPA.pdf.
Consultado el 20 de junio de 2013
- Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a su libre circulación.
Disponible en:
<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:1995:281:0031:0050:ES:PDF>
Consultado el 27 de junio de 2013.
- Europa: Web Oficial de la UE. Disponible en:
http://europa.eu/index_es.htm
Consultado el 26 y el 27 de junio de 2013
- Informe Jurídico de consentimiento. Tratamiento por abogados y procuradores de los datos de las partes en un proceso. Disponible en Pág. Web AEPD:
https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/informes_juridicos/consentimiento/index-ides-idphp.php.
Consultado en 14 de septiembre de 2013.
- Instrucción 1/1998 de 19 de enero, relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. Disponible en:
http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/i1-1998-apd.html.

Consultado 12 de junio de 2013.

- INTECO (2012). Estudio sobre el grado de adaptación de las Pequeñas y Medianas Empresas españolas a la Ley (LOPD) y el nuevo Reglamento de Desarrollo (RDLOPD). Disponible en:
http://www.inteco.es/Seguridad/Observatorio/Estudios/estudio_lopd_py
Consultado 2 de enero de 2013.
- INTECO (2009). Guía para empresas: cómo adaptarse a la normativa sobre protección de datos. Disponible en:
http://www.inteco.es/guias/GuiaManual_LOPD_pymes.
Consultado en 5 de febrero de 2013.
- Manual sobre Protección de Datos de Carácter Personal para Abogados. Disponible en: Noticias jurídicas (en línea). Disponible en
<http://noticias.juridicas.com/>
Consultado en 15 de mayo de 2013
- Portal formativo sobre protección de datos. Cuidatusdatos. (en línea). Disponible en:
<http://www.cuidatusdatos.com/index.html>
Consultado en 22 de julio de 2013
- Propuesta de Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo 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 (Reglamento general de protección de datos). Disponible en:
<http://eurlex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2012:0011:FIN:ES:PDF>.
Consultado en 26 de junio de 2013.
- Universidad Politécnica de Valencia, Facultad de Administración y Dirección de Empresas. Disponible en:
<http://www.upv.es/entidades/ADE/>.
Consultado: 4 de septiembre de 2012.

- Libros:

1. **ÁLVAREZ MARAÑÓN, Gonzalo y PÉREZ GARCÍA, Pedro Pablo.** *Seguridad Informática para empresas y particulares.* M.c.Graw-Hill, 2004.
2. **LÓPEZ-VIDRIERO TEJEDOR, Iziar y SANTOS PASCUAL, Efrén.** *Protección de Datos Personales: Manual práctico para empresas.* Madrid : Fundación Confemetal, 2005.
3. **LÓPEZ -VIDRIERO TEJEDOR, Iziar y SANTOS PASCUAL, Efrén.** *Protección de datos personales: Manual práctico para empresas.* Madrid : Fundación Confemetal, 2011.
4. **LOZANO AGUILAR, J. Felix.** *Que es la ética de la empresa.* Barcelona : Proteus, 2011.
5. **OLTRA CLIMENT, Rafael Fco. y DE MIGUEL MOLINA, M^a Rosario.** *Gestión y Administrativa 1.* Valencia : UPV, 2007.
6. **PIATTINI VELTHIUS., Mario G., DEL PESO NAVARRO, Emilio y DEL PESO RUIZ, Mar.** *Auditoría de tecnologías y sistemas de información.* Madrid : Ra-ma, 2008.
7. **RAMIO MATAS, C.** *Teoría de la Organización y Administración Pública.* Barcelona : Tecnos, 2010.
8. **TORRALBA MARTÍNEZ, J. María.** *Introducción al presupuestos de proyectos informáticos y telemáticos. Costes para el proveedor.* Valencia : UPV, 2003.

4) Legislación

1. Constitución Española de 27 de diciembre de 1978.

2. Directivas Comunitarias:

- Directiva comunitaria 95/ 46/1995, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de esos datos.
- Directiva comunitaria 66/1997, de 15 de diciembre, relativa al tratamiento de datos personales y a la protección de la intimidad en el “Sector de Comunicaciones”.

3- Instrucción:

- Instrucción 1/1998, de 19 de enero de la Agencia Española de Protección de Datos relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. En la actualidad vigente

4- Leyes:

- Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del Tratamiento Automatizado de los Datos de Carácter Personal (LORTAD). Publicado en: «BOE» núm. 262, de 31 de octubre de 1992, (pp 37037 a 37045). Derogada el 14 de enero de 2000.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, Ley orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal. Publicado en: «BOE» núm. 298, de 14 de diciembre de 1999, (pp 43088 a 43099). Entrada en vigor 14 de enero del 2000.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico. Publicado en: «BOE» núm. 166, de 12 de julio de 2002, (pp. 25388 a 25403).
- Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal. Publicado en: «BOE» núm. 281, de 24 de noviembre de 1995, (pp. 33987 a 34058).

-

5- Reales Decretos:

- Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos, publicado en el BOE N° 106 de 4 de mayo de 1993. En la actualidad está **vigente**
- Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan algunos preceptos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.- **Derogado.**
- Real Decreto 156/1996, de 2 de febrero, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos. En la actualidad está **vigente.**
- -Real Decreto 195/2000, de 11 de febrero, por el que se establece el plazo para implantar las medidas de seguridad de los ficheros automatizados previstas por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio. Derogado a la entrada en vigor del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

6- Recomendaciones de la UE.

- Recomendación de la Comisión, de 6 de mayo de 2003, sobre la definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas. Publicado en "DOUE" N° 24, de 20 de mayo de 2003, pp 36 a 41. Departamento UE. Referencia DOUE-L-2003-80730

- Trabajos de Fin de Carrera de GAP:

- Cerverón Fernández, Joaquín (2012).” Propuesta de rediseño de las competencias funcionales del Director-Coordenador edificios PROP Valencia de la Generalitat Valenciana.
- Martorell Lurbe, Raúl. (2.010). Adaptación del Ayuntamiento de L’Eliana a la Ley de Protección de Datos.
- Sánchez Vílchez, María. (2013). Propuesta de diseño de un manual de Procedimientos en la Inspección de Servicios Sanitarios de Xátiva (Valencia).
- Sancho Descalzo, Ana María (2013). Situación actual y propuesta de mejora del uso de la tarjeta Móvilis de Metro y Tranvía en Valencia.

ANEXO

<i>ANEXOS</i>	120
ANEXO1. Reseña de la Disposición adicional sexta de la LOPD	120
ANEXO 2. Reseña del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.	121
ANEXO 3. Art.28 que versa sobre retribuciones a los funcionarios de la Generalitat.	123
ANEXO 4. Hoja de Encargo Profesional.....	128
ANEXO 5. Informe Jurídico de la AEPD.	132

ANEXOS

ANEXO1. Reseña de la Disposición adicional sexta de la LOPD

Modificación del artículo 24.3 de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

Se modifica el artículo 24.3, párrafo 2º de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados con la siguiente redacción: “Las entidades aseguradoras podrán establecer ficheros comunes que contengan datos de carácter personal para la liquidación de siniestros y la colaboración estadístico actuarial con la finalidad de permitir la tarificación y selección de riesgos y la elaboración de estudios de técnica aseguradora. La cesión de datos a los citados ficheros no requerirá el consentimiento previo del afectado, pero sí la comunicación al mismo de la posible cesión de sus datos personales a ficheros comunes para los fines señalados con expresa indicación del responsable para que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación previstos en la Ley.

También podrán establecerse ficheros comunes cuya finalidad sea prevenir el fraude en el seguro sin que sea necesario el consentimiento del afectado. No obstante, será necesaria en estos casos la comunicación al afectado, en la primera introducción de sus datos, de quién sea el responsable del fichero y de las formas de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación. En todo caso, los datos relativos a la salud sólo podrán ser objeto de tratamiento con el consentimiento expreso del afectado”.

ANEXO 2. Reseña del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

Publicado en: BOE. Nº 17 19 de enero 2008.

Texto consolidado a 8 de marzo de 2012.

La actual Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal adaptó nuestro ordenamiento a lo dispuesto por la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, derogando a su vez la hasta entonces vigente Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

La nueva ley, que ha nacido con una amplia vocación de generalidad, prevé en su Art. 1 que «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 de su honor e intimidad personal». Comprende por tanto el tratamiento automatizado y el no automatizado de los datos de carácter personal.

A fin de garantizar la necesaria seguridad jurídica en un ámbito tan sensible para los derechos fundamentales como el de la protección de datos, el legislador declaró subsistentes las normas reglamentarias existentes y, en especial, los reales decretos 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la AEPD 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre de Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y 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, a la vez que habilitó al Gobierno para la aprobación o modificación de las disposiciones reglamentarias necesarias para la aplicación y desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

Por otra parte, la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones atribuyen competencias en materia sancionadora a la AEPD. Éstas requieren de desarrollo reglamentario con la peculiaridad de que ambas normas se ordenan a la tutela no sólo de los derechos de las personas físicas, sino también de las jurídicas.

Este Reglamento comparte con la Ley Orgánica la finalidad de hacer frente a los riesgos que para los derechos de la personalidad pueden suponer el acopio y tratamiento de datos personales. Por ello, ha de destacarse que esta norma reglamentaria nace con la vocación de no reiterar los contenidos de la norma superior y de desarrollar, no sólo los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de acuerdo con los principios que emanan de

la Directiva, sino también aquellos que en estos años de vigencia de la Ley se ha demostrado que precisan de un mayor desarrollo normativo. Por tanto, se aprueba este Reglamento partiendo de la necesidad de dotar de coherencia a la regulación reglamentaria en todo lo relacionado con la transposición de la Directiva y de desarrollar los aspectos novedosos de la Ley Orgánica 15/1999, junto con aquellos en los que la experiencia ha aconsejado un cierto grado de precisión que dote de seguridad jurídica al sistema.

El reglamento viene a abarcar el ámbito tutelado anteriormente por los reales decretos 1332/1994, de 20 de junio, y 994/1999, de 11 de junio, teniendo en cuenta la necesidad de fijar criterios aplicables a los ficheros y tratamientos de datos personales no automatizados. Por otra parte, la atribución de funciones a la Agencia Española de Protección de Datos por la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones obliga a desarrollar también los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Agencia

ANEXO 3. Art.28 que versa sobre retribuciones a los funcionarios de la Generalitat.

LEY 11/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos de la Generalitat para el ejercicio 2013.

Artículo 28 Retribuciones de los funcionarios de la Generalitat incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana

- De conformidad con lo establecido en el Art. 24 de esta ley y de acuerdo con lo previsto en la [disposición final tercera de la Ley 10/2010, de 9 de julio](#), de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las retribuciones a percibir en el año 2013 por los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del presente artículo, serán las siguientes:
 1. El sueldo y los trienios, que correspondan al grupo o subgrupo de clasificación profesional de pertenencia del personal a que se refiere el presente artículo, de acuerdo con las siguientes cuantías referidas a doce mensualidades, a percibir en las nóminas ordinarias de enero a diciembre de 2013

GRUPO/SUBGRUPO	GRUPO 30/1984	LEY	SUELDO (EUROS)	TRINIOS (EUROS)
A1	A		13.308,60	511,80
A2	B		11.507,76	417,24
B	–		10.059,24	366,24
C1	C		8.640,24	315,72
C2	D		7.191,00	214,80
	E		6.581,64	161,64

2. Las pagas extraordinarias, que se percibirán conforme a lo dispuesto en el Art. 25.c de esta ley, se ajustarán cada una de ellas a las siguientes cuantías:

En concepto de sueldo y trienios:

GRUPO/SUBGRUPO	GRUPO LEY 30/1984	SUELDO (EUROS)	TRINIOS (EUROS)
A1	A	684,36	26,31
A2	B	699,38	25,35
B	–	724,50	26,38
C1	C	622,30	22,73
C2	D	593,79	17,73
Agrupaciones Profesionales	E	548,47	13,47

En concepto de complemento de destino o concepto retributivo equivalente, la correspondiente a una mensualidad.

3. El complemento de destino será el correspondiente al nivel del puesto de trabajo desempeñado, de acuerdo con las siguientes cuantías referidas a doce mensualidades.

<i>NIVEL</i>	<i>IMPORTE EN EUROS</i>
30	11.625,00
29	10.427,16
28	9.988,80
27	9.550,20
25	7.433,64
24	6.995,04
23	6.556,92
22	6.118,08
21	5.680,20
20	5.276,40
19	5.007,00
18	4.737,48
17	4.467,96
16	4.199,16
15	3.929,28
14	3.660,12
13	3.390,36
12	3.120,84
11	2.851,44

10	2.582,28
9	2.447,64
8	2.312,52
7	2.178,00
6	2.043,24
5	1.908,48
4	1.706,52
3	1.505,04
2	1.302,84
1	1.101,00

4. Los complementos específicos o conceptos análogos asignados a los puestos de trabajo desempeñados por el personal a que se refiere el presente artículo, cuya cuantía anual no experimentará incremento respecto de la vigente a 31 de diciembre de 2012, sin tenerse en cuenta la reducción aprobada por el Decreto ley 6/2012, de 28 de septiembre.

El complemento específico anual se percibirá en 14 pagas iguales, de las que doce serán de percibo mensual y dos adicionales, del mismo importe que una mensual, una en el mes de junio y otra en diciembre, respectivamente.

5. Durante el ejercicio 2013 la cuantía destinada al complemento de productividad, dentro de cada sección presupuestaria, no experimentará incremento respecto de la vigente a 31 de diciembre de 2012.

El complemento de productividad, se aplicará, en su caso, con los criterios que establezca el Consell, a propuesta de la consellería que tenga asignadas las competencias en el área de hacienda, y para su aplicación se estará, en todo caso, a lo previsto en el Art. 55.2.b del texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995, del Consell. A tal efecto, se autoriza a la citada consellería para dotar, en su caso,

los créditos globales destinados a atender el mencionado complemento, una vez hayan sido fijados los criterios por el Consell.

En ningún caso, las cuantías asignadas por complemento de productividad durante un período de tiempo originarán derecho individual alguno respecto a las valoraciones o apreciaciones correspondientes a períodos sucesivos.

La consellería que tenga asignadas las competencias en materia de hacienda, podrá modificar la cuantía de los créditos globales destinados a atender el complemento de productividad para adecuarla al número de efectivos asignados a cada programa y al grado de consecución de los objetivos fijados al mismo.

6. La concesión de gratificaciones por servicios extraordinarios será competencia del Consell, a propuesta de la consellería que resulte afectada, previo informe favorable de la consellería que tenga asignadas las competencias en materia de hacienda.
7. Los complementos personales de garantía y los transitorios se mantendrán en las mismas cuantías que a 31 de diciembre de 2012 siendo absorbidos por las mejoras que puedan derivarse del cambio de grupo o subgrupo, nivel, puesto de trabajo, la promoción profesional, el reconocimiento o progresión del grado de carrera profesional o desarrollo profesional o cualquier otro incremento retributivo que afecte al puesto de trabajo o grupo o subgrupo de pertenencia.

En ningún caso, se considerarán los trienios, el complemento de productividad, las gratificaciones extraordinarias ni las indemnizaciones por razón de servicio.

Únicamente se procederá al reconocimiento de nuevos complementos personales, que en todo caso tendrán el carácter de transitorios, para el mantenimiento de las retribuciones calculadas en cómputo anual, en los supuestos de clasificación inicial en la Generalitat como consecuencia de transferencias, así como los que se puedan reconocer en aplicación de un Plan de ordenación del personal.

8. Lo dispuesto en los apartados anteriores debe entenderse sin perjuicio de la adecuación de las retribuciones complementarias, de carácter fijo y periódico, cuando sea necesario, para asegurar que las asignadas a cada puesto de trabajo guarden la relación procedente con el contenido de especial dificultad técnica, dedicación, responsabilidad, peligrosidad o penosidad del mismo.
9. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, y en lo que se refiere a los complementos de destino y específico, se mantienen a título personal las retribuciones del personal del grupo E/agrupaciones profesionales de la [Ley 10/2010, de 9 de julio](#), de acuerdo con lo dispuesto en el [Art. 24.1.B.d de la ley 13/2009, de 29 de diciembre](#).
 - A los efectos de lo dispuesto en el Art. 24.8 de esta ley, con carácter previo a cualquier negociación que implique modificación de condiciones retributivas, y

con independencia de que conlleve o no crecimiento real del Capítulo I, y de la naturaleza consolidable o no del gasto afectado por la misma, deberá solicitarse de la consellería que tenga asignadas las competencias en el área de hacienda la oportuna autorización, que deberá contemplar, en todo caso, las disponibilidades presupuestarias existentes en el programa presupuestario al que se encuentre adscrito el puesto o puestos de trabajo cuyas retribuciones se pretende modificar.

- Los créditos de personal, presupuestariamente consignados, no implicarán necesariamente reconocimiento de derechos ni modificaciones de plantillas presupuestarias.

ANEXO 4. Hoja de Encargo Profesional

Hoja de Encargo Profesional de la letrada del despacho, objeto de estudio con las mejoras que se han propuesto en el TFC:

Letrado cuyos servicios se contratan.

Dña.

Colegiado del Ilustre Colegio de Abogados de Valencia, con el N°

Con despacho en

Datos de la persona que realiza el encargo:

D.

Mayor de edad, de profesión

de nacionalidad

vecino de

con domicilio en

Titular de los intereses que se encomienda.

Manifiesta:

Que es titular de los intereses que encomienda.

Que es titular conjuntamente con D/Dña.... de los intereses que encomienda.

Que el titular de los intereses que encomienda es:

(Se pondría el que correspondiera de los tres)

La persona o personas por cuya cuenta se realiza el encargo se denomina en este documento en adelante "cliente"

Descripción del servicio profesional encargado:

(Se define el trabajo con todo detalle)

Advertencias:

- a) Que el cliente tiene la posibilidad de ser condenado en costas.

- b) Que el ejercicio de la acción pueda ser infructuoso.
- c) Que el Letrado se encuentra sujeto a las normas sobre prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo establecidas en la Ley 10/2010 y que el encargo encomendado está o puede estar fuera del ámbito de secreto profesional y que por tanto, en caso de que las autoridades financieras requieran información sobre los datos obtenidos del cliente o el encargo efectuado, se está obligado a facilitarlo.
- d) Que el cliente autoriza a entregar copia de la documentación facilitada para cumplimentar el expediente (identificación, domicilio, actividad profesional) a otros terceros intervinientes o necesarios para la realización del encargo, asesores fiscales, agentes inmobiliarios o entidades bancarias, caso que dicha información sea requerida.
- e) Que el letrado podrá delegar, a su criterio, todas o parte de las tareas del presente encargo profesional, en los Abogados colaboradores de su despacho profesional, y pueda valerse de otros auxiliares y colaboradores sin que tal hecho incremente necesariamente el importe de sus honorarios.

Honorarios:

El encargo se hace en régimen de arrendamiento de servicios, con estricta sujeción a las Normas deontológicas de la Abogacía y asumiendo plenamente el cliente la retribución de los honorarios profesionales correspondientes al servicio prestado.

(En caso de ser varias personas las que realizan el encargo, esa obligación será asumida con carácter solidario por todas ellas).

Los honorarios se calcularán con arreglo al criterio que a continuación se anuncia:

1. La suma global que se presupuesta es retribución básica del servicio encomendado y no incluye otros servicios profesionales que puedan derivar del inicialmente encargado ni las incidencias o recursos que pudieran plantearse, incluso dentro de la primera instancia.
2. El resto de las gestiones o actuaciones distintas al servicio encomendado serán minutadas conforme a la costumbre, a la complejidad del trabajo realizado, a la cuantía de los intereses tutelados, a los resultados prósperos o adversos del asunto y a otras circunstancias similares.
3. La suma correspondiente a los honorarios de Letrado de la presente hoja de encargo no incluye los honorarios a otros profesionales que intervengan en el asunto, ni tampoco es comprensiva de los gastos de desplazamiento ni de los otros que deban suplirse. Los gastos de desplazamiento se computarán a razón de..... euros por Km, cuando el Letrado use su vehículo, o por el coste efectivo del servicio, cuando utilice otro medio de transporte.
4. La realización de fotocopias efectuadas por el despacho profesional del Letrado encargado se cobrarán a razón de 0,40 céntimos de euro cada una y se advierte que todo documento o correspondencia genera la necesidad de copia por necesidades de archivo, y que dichas copias serán de cargo del encargante.

5. Ambas partes expresamente acuerdan la inclusión en la minuta de honorarios de las pólizas por bastanteos y derechos de intervención profesional que legal o estatariamente resulten exigibles al Letrado en la actividad profesional llevada a cabo para satisfacer el presente encargo de servicios, en su caso. El importe de dichas pólizas no se encuentra incluido en el presupuesto de honorarios que sido expresado
6. La minuta de honorarios definitiva se incrementara con el impuesto sobre el valor añadido (IVA), en el porcentaje que corresponda. Este concepto tampoco se halla incluido en el referido presupuesto.

Forma de pago.

La forma de pago de los honorarios y suplidos ya referidos se verificará de acuerdo a lo estipulado a continuación:

(Se detalla según el tipo de encargo)

Se considera lugar de pago el despacho profesional del Letrado.

El cliente autoriza al Letrado a aplicar las cantidades que perciba en concepto de provisión de fondos, o de terceros por cuenta o en interés del cliente por cualquier concepto al pago de la minuta procedente de éste u otros encargos profesionales, o a provisión de fondos para honorarios y suplidos de éste u otros encargos profesionales.

Protección de datos.

Protección de Datos de Carácter Personal. A los efectos de lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, de 13 de diciembre,.....se le informa que sus datos personales incorporados en este documento, así como aquellos que sean facilitados con posterioridad, serán incluidos en un fichero creado bajo nuestra responsabilidad, con la finalidad de comunicarnos con usted para llevar a cabo el mantenimiento y control de la relación comercial que nos vincula. Él cliente habiendo sido informado de modo expreso, preciso e inequívoco, autoriza al titular del fichero, el tratamiento de los datos personales declarados en este documento y que es necesario para la efectividad y cumplimiento de las obligaciones derivadas del mismo. Él cliente podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiéndose por escrito a....., con domicilio en, o al correo electrónico siguiente:<mailto:info@cgcabogados.es>....., con la indicación de todos sus datos personales y acompañamiento de la fotocopia de su DNI, en ambos casos. La autorización tiene carácter de revocable y sin efectos retroactivos, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Otras condiciones

Las partes se someten expresamente a la legislación española, y al Tribunal arbitral de.....para cuantas incidencias pudieran surgir de su relación.

Formalización.

El presente contrato se formaliza recibiendo el Cliente copia del documento y suscribiéndolo de conformidad, obligándose las partes a cumplirlo de derecho.

Las partes contratantes dejan formalizado el presente contrato, en el lugar y fechas indicados, quedando enteradas del contenido íntegro y de sus derechos y obligaciones, suscribiéndolo de conformidad y obligándose a su cumplimiento en debida forma y derecho.

En _____, a _____ de _____ de 20____

EL CLIENTE

EL ABOGADO

Recibido provisión de fondos por importe _____ Euros.

En _____, a _____ de _____ de 20____

EL ABOGADO

ANEXO 5. Informe Jurídico de la AEPD.

Tratamiento por abogados y procuradores de los datos de las partes en un proceso. Disponible en Pág. Web AEPD:

https://www.agpd.es/portalwebAGPD/canaldocumentacion/informes_juridicos/consentimiento/index-ides-idphp.php. (Consultado en 14 de septiembre de 2013).

Se ha consultado si los abogados y procuradores habrán de recabar el consentimiento de sus clientes y de la contraparte de los mismos en procesos en que aquéllos les confieran su representación o defensa.

Como regla general, la inclusión de los datos de los clientes y sus oponentes en un fichero supondrá un tratamiento de datos de carácter personal, que requeriría, en principio, el consentimiento del afectado, con el deber de informar al mismo de los extremos contenidos en el artículo 5.1 o, en caso de no recabarse los datos del propio afectado, la obligación de informar a éste de dicha inclusión en el plazo de tres meses, tal y como dispone el artículo 5.4, ambos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal.

En lo referente al tratamiento de los datos de los clientes, podrá efectuarse el mismo sin consentimiento del afectado, a tenor de lo establecido en el artículo 6.2 de la Ley Orgánica 15/199, que excluye del consentimiento los supuestos en que los datos “se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación negocial, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento”.

Sin embargo, el problema se plantea en el supuesto de que los datos se refieran a los oponentes de los clientes del abogado o procurador, dado que en ese caso el tratamiento resulta absolutamente imprescindible para la asistencia letrada al cliente, si bien ese tratamiento pudiera chocar con el derecho a la protección de datos de la persona cuyos datos son objeto de tratamiento.

A nuestro juicio, en este caso surgiría una colisión entre dos derechos fundamentales: el derecho a la protección de datos de carácter personal, derivado del artículo 18 de la Constitución y consagrado como derecho autónomo e informador del texto constitucional por la Sentencia del Tribunal Constitucional 292/2000, de 30 de noviembre, por un lado; y el derecho a la asistencia letrada, como manifestación del derecho de los ciudadanos a obtener la tutela judicial efectiva de los jueces y tribunales, contenido en el artículo 24.2 de la Constitución.

Para resolver esta cuestión, debe indicarse que, en primer lugar, la propia Ley Orgánica 15/1999 permite disponga otra cosa establecer los límites para la exigencia del consentimiento, dado que su artículo 6.1 exige, como regla general, el consentimiento para el tratamiento de los datos “salvo que la Ley”.

A la vista de este precepto, el legislador ha creado un sistema en que el derecho a la protección de datos de carácter personal cede en aquellos supuestos en que el propio legislador (constitucional u ordinario) haya considerado la existencia de motivos razonados y fundados que justifiquen la necesidad del tratamiento de los datos, incorporando dichos supuestos a normas de, al menos, el mismo rango que la que regula la materia protegida.

En este caso, como se dijo, el tratamiento por los abogados y procuradores de los datos referidos a la contraparte de sus clientes en los litigios en que aquéllos ejerzan la postulación procesal trae su causa, directamente, del derecho de todos los ciudadanos a la asistencia letrada, consagrado por el artículo 24.2 del Texto Constitucional.

En efecto, la exigibilidad del consentimiento del oponente para el tratamiento de sus datos por el abogado o procurador supondría dejar a disposición de aquél el almacenamiento de la información necesaria para que el cliente pueda ejercer, en plenitud, su derecho a la tutela judicial efectiva. Así, la falta de estos datos puede implicar, lógicamente, una merma en la posibilidad de aportación por el interesado de “los medios de prueba pertinentes para su defensa”, vulnerándose otra de las garantías derivadas del citado derecho a la tutela efectiva y coartándose la posibilidad de obtener el pleno desenvolvimiento de este derecho.

Por todo ello, si bien ninguna disposición con rango de Ley establece expresamente la posibilidad del tratamiento por abogados y procuradores de los datos referidos al oponente de su cliente en el seno de un determinado proceso judicial, es evidente que dicha posibilidad trae causa directa de una norma de rango constitucional, reguladora además de uno de los derechos fundamentales y libertades públicas consagrados por la Constitución, y desarrollado por las leyes reguladoras de cada uno de los Órdenes Jurisdiccionales, en los preceptos referidos a la representación y defensa de las partes, por lo que existirá, desde el punto de vista de la Agencia, una habilitación legal para el tratamiento de los datos, que trae su cobertura del propio artículo 24 de la Constitución y sus normas de desarrollo.

Dicho esto, deberá analizarse si el abogado o procurador se encuentra obligado, por imperativo del artículo 5.4 de la Ley Orgánica, a informar a los oponentes de su cliente de la existencia de un fichero o tratamiento, su responsable, su finalidad, la posibilidad que los afectados ejerciten los derechos que la Ley les atribuye y los destinatarios de los datos, dada la concurrencia entre el derecho del cliente a obtener la adecuada asistencia de letrado y, en definitiva, a ver satisfecha la tutela judicial efectiva, consagrada por el artículo 24 de la Constitución, y del oponente a la protección de sus datos de carácter personal, lo que supondrá el cumplimiento del citado deber de información.

Tal y como sostiene reiterada jurisprudencia del Tribunal Constitucional (por todas, STC 186/2000, de 10 de julio, con cita de otras muchas) “el derecho a la intimidad no es absoluto, como no lo es ninguno de los derechos fundamentales, pudiendo ceder ante intereses constitucionalmente relevantes, siempre que el recorte que aquél haya de experimentar se revele como necesario para lograr el fin legítimo previsto, proporcionado para alcanzarlo y, en todo caso, sea respetuoso con el contenido esencial del derecho”.

Pues bien, aplicando la doctrina antedicha al supuesto concreto, y sin perjuicio de lo que, en su caso, manifestare en el futuro el Tribunal Constitucional, procederá ponderar en qué caso la limitación del ejercicio de uno de los derechos en conflicto puede producir una mayor merma de los derechos de la otra parte o, en su caso, las medidas que permitirán mitigar ese potencial perjuicio.

Siguiendo esta premisa, en nuestra opinión debería darse una prevalencia al derecho consagrado por el artículo 24 de la Constitución, garantizando a su vez las medidas que evitarán un mayor perjuicio a los afectados (en este caso, los oponentes de los clientes cuyos datos son objeto de tratamiento).

Ello se funda en que la comunicación a los afectados de las informaciones de que los abogados o procuradores puedan disponer, procedentes de sus clientes, podrían perjudicar, como ya se indicó, el adecuado ejercicio por el propio interesado de las facultades vinculadas con su derecho a obtener la tutela efectiva de los Jueces y Tribunales (al quedar en conocimiento de la otra parte los datos que pudieran ser aportados a juicio en defensa de su derecho).