

**REGLAMENTO PROTECCIÓN DATOS CARÁCTER PERSONAL**- **resumen** **RD 1720/2007** – BOE 19-01-08ENTRADA EN VIGOR: **19-04-2008**

- Medidas de seguridad para ficheros y tratamientos **no informatizados** (papel)
- **Cambios** en el **nivel de seguridad** de los ficheros.
- **Otras modificaciones y novedades sobre medidas de seguridad**
- Acceso a datos por el **encargado de tratarlos** por cuenta del responsable.
- Principio del **consentimiento**.
- **Derechos** de acceso, rectificación, cancelación y **oposición**
- Definición de conceptos y supuestos de no aplicación.
- Regulación de actividades **de publicidad y prospección comercial**
- **Otros** contenidos

**MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA FICHEROS Y TRATAMIENTO DE DATOS NO INFORMATIZADOS (PAPEL)** (*capítulo IV - título VIII*)A los ficheros no automatizados **les será de aplicación** (Art.105):

- **las disposiciones generales sobre medidas de seguridad** (Art.79 a 87: alcance, niveles de seguridad, encargado del tratamiento,...) y sobre el **documento de seguridad** (Art.88).
- **lo establecido** para las medidas de seguridad de **nivel básico** de los **automatizados** (Art.89 a 92): funciones y obligaciones del personal, registro de incidencias, control de acceso y gestión de soportes.
- **Las medidas específicas** del capítulo IV:

**NIVEL BÁSICO**

- El archivo de los soportes o documentos se realizará según los criterios previstos en su respectiva legislación. Estos **criterios** deberán garantizar la **correcta conservación** de los documentos, la **localización y consulta** de la información y posibilitar el ejercicio de los **derechos de oposición** al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación. (Art.106)
- Los armarios, archivadores y demás elementos de **almacenamiento** que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que **obstaculicen su apertura**. **Cuando** las características físicas **no permitan** adoptar esta medida, el responsable del fichero o tratamiento adoptará **medidas que impidan el acceso** de personas no autorizadas. (Art.107)
- **Mientras** la documentación no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento anteriores, por estar en proceso de revisión o tramitación, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá **custodiaria e impedir** **en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada**. (Art.108)

**NIVEL MEDIO**

- Se designará **uno o varios responsables de seguridad** en los términos y funciones del Art.95 que se aplica a los ficheros automatizados. (Art.109)
- Los ficheros comprendidos en la presente sección (nivel medio) se someterán, al menos **cada 2 años**, a una **auditoría interna o externa** que verifique el cumplimiento. (Art.110)

**NIVEL ALTO**

- Cuando estos ficheros contengan datos clasificados de **nivel alto** deberán estar en **áreas cerradas** con puertas de acceso dotadas de sistemas de **apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente**. Si las características de los locales impiden cumplir con esta obligación, el responsable adoptará **medidas alternativas** que, debidamente motivadas, se incluirán en el documento de seguridad. (Art.111)
- **Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones** desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior. (Art.112)
- Se establecerán mecanismos que permitan **identificar los accesos** realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por **múltiples usuarios**. (Art..113)
- **PLAZOS implantación medidas seguridad** ficheros **no automatizados** existentes antes 19-04-08: – *DT Segunda.2ª* -

**Nivel básico: 1 año desde 19-04-08.**

**Nivel medio: 18 meses desde 19-04-08**

**Nivel alto: 2 años desde 19-04-08**

*Los ficheros no automatizados creados **con posterioridad** al 19-04-08 deberán tener implantadas las medidas de seguridad desde el momento de su creación.*

**CAMBIOS EN EL NIVEL DE SEGURIDAD DE LOS FICHEROS (título VIII)****NIVEL MEDIO** (Art.81.2)

- Los ficheros de las **Entidades Gestoras y Servicios Comunes** de la **Seguridad Social** que tengan relación con sus competencias y de **las mutuas** de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales de la SS pasan de un nivel básico de seguridad al nivel medio
- A los ficheros y tratamiento de **datos de los que se puede obtener un perfil de personalidad** se les aplicará el nivel medio completo y no el nivel básico más las cuatro medidas del nivel medio que establecía el RMS. **Se incluyen** los ficheros o tratamiento de datos que permitan obtener una definición de las características de su titular o que permitan evaluar su comportamiento.

**Plazo adaptación al nivel medio: 1 año desde 19-04-08 – DT Segunda.1ª -**

**NIVEL ALTO**

- Desde el nivel básico de seguridad pasan a un nivel alto todos los **datos derivados de la violencia de género**. (Art.81.3)
- Se clasifican como de nivel alto los ficheros de los que sean **responsables los operadores** que presten servicios de **comunicaciones electrónicas disponibles al público** o exploten redes públicas de comunicaciones electrónicas respecto de los **datos de tráfico y a los datos de localización**. (Art.81.4)

**Plazo adaptación al nivel medio: 1 año desde 19-04-08 – DT Segunda.1ª -**

**Plazo adaptación al nivel alto: 18 meses desde 19-04-08 – DT Segunda.1ª -**

**NIVEL BÁSICO**

**A los ficheros o tratamientos de datos especialmente protegidos** (de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual) se les podrá aplicar el **nivel básico cuando** (antes siempre el nivel alto):

- Se utilicen con la única finalidad de realizar una **transferencia dineraria** a las entidades de las que los afectados sean asociados o miembros (por ej. el pago de la cuota sindical a través de la nómina). (*Art.81.5*)
- Estos datos **se almacenen o traten de forma no automatizada y** en los que de forma incidental o accesorio se contengan aquellos datos especialmente protegidos **sin guardar relación con la finalidad** del fichero a tratamiento concreto de que se traten. (*Art.81.5*)
- Se trate de ficheros o tratamientos que contengan datos relativos a la salud, referentes exclusivamente al **grado de discapacidad** o la simple declaración de la condición de discapacidad **o invalidez del afectado**, con motivo del cumplimiento de **deberes públicos**. (*Art.81.6*)

*Los ficheros automatizados creados con posterioridad al 19-04-08 deberán tener implantadas las medidas de seguridad desde el momento de su creación.*

**Plazo implantación medidas adicionales no previstas en RMS (RD 994/1999): 1 año desde 19-04-08**

**OTRAS MODIFICACIONES O NOVEDADES SOBRE MEDIDAS SEGURIDAD**

- **Régimen de trabajo fuera de los locales** del responsable del fichero o encargado del tratamiento aplicable a ficheros automatizados o no automatizados (*Art.86*).

Cuando los datos personales se almacenen en **dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales** será preciso que exista **una autorización previa** del responsable del fichero o tratamiento, y deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al fichero.

- Medidas de seguridad de **nivel alto** aplicable a ficheros y tratamientos **automatizados** (*Art.103.6*)

**No será necesario el registro de accesos** en caso de que concurren las siguientes circunstancias:

- a) Que el responsable del fichero o del tratamiento sea una persona física.
- b) Que el responsable del fichero o del tratamiento garantice que únicamente él tiene acceso y trata los datos personales.

La concurrencia de las dos circunstancias a las que se refiere el apartado anterior deberá hacerse constar expresamente en el documento de seguridad.

- **Productos de software** (DA Única)

Los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales **deberán incluir** en su descripción técnica el **nivel de seguridad**, básico, medio o alto, **que permitan alcanzar**.

**ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE DATOS / SUBCONTRATACIÓN (título II)**

**Requisitos que el encargado del tratamiento** debe cumplir **para poder subcontratar** los servicios encargados por el responsable o cualesquiera otros servicios que impliquen el acceso por parte del subcontratista a los datos de carácter personal: (Art..21)

- **Para poder subcontratar**, o bien la subcontratación se hace **en nombre y por cuenta del responsable** -para lo que debe dar su **previa autorización-** o bien se especifican en el **contrato de encargo** los servicios que se pueden subcontratar y las empresas con las que hacerlo ajustándose el tratamiento de datos por el subcontratista a las instrucciones del responsable.
- Evidentemente, será necesario firmar un **segundo contrato de acceso** entre el subcontratista y el encargado principal.

**PRINCIPIO DEL CONSENTIMIENTO (título II)****MENORES DE EDAD:** (Art.13)

- Se prohíbe pedir o tratar **datos de menores de 14 años** sin el **consentimiento de sus padres o tutores**.
- Podrá procederse al tratamiento de los datos de los **mayores de 14 años** con su consentimiento, salvo en aquellos casos en los que la Ley exija para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela.
- Corresponderá al responsable del fichero o tratamiento articular los procedimientos que garanticen que se ha comprobado de modo efectivo la edad del menor y la autenticidad del consentimiento prestado en su caso, por los padres, tutores o representantes legales

**SOLICITUD Y FORMA DEL CONSENTIMIENTO:**

- **Consentimiento tácito:** el responsable del tratamiento concederá un **plazo de 30 días** para que el interesado pueda oponerse (manifestar su negativa al tratamiento), y, si no lo hace, se entenderá que existe un consentimiento tácito para tratar sus datos. (Art.14)
- **Consentimiento tácito en el marco de una relación contractual para fines no relacionados directamente con la misma** deberá permitir al afectado que manifieste expresamente su negativa al tratamiento o comunicación de datos (por ej. marcando una casilla habilitada al efecto). (Art.15)

**DEBER DE INFORMACIÓN AL INTERESADO**

- El deber de información en la recogida de datos personales deberá llevarse a cabo a través de un **medio que permita acreditar su cumplimiento**, debiendo **conservarse** mientras persista el tratamiento de los datos del afectado. El responsable del fichero o tratamiento deberá **conservar el soporte en el que conste el cumplimiento del deber de informar**. (Art.18)
- En los supuestos en que se produzca una modificación del responsable del fichero como consecuencia de una **operación de fusión, escisión**, cesión global de activos y pasivos, aportación o transmisión de negocio o rama de actividad empresarial, o cualquier operación de reestructuración societaria de análoga naturaleza, contemplada por la normativa mercantil, **no se producirá cesión de datos**, sin perjuicio del cumplimiento por el responsable de lo dispuesto en el Art. 5 LO 15/1999. (Art.19)

**ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN y OPOSICIÓN (Título III)**

- El Reglamento establece de forma concisa como ejercitar estos derechos (Art.23 a 36)
- El responsable deberá facilitar a los afectados un medio sencillo y gratuito (medio prefranqueado, llamada gratuita, envío de correo electrónico) para negar su consentimiento en el proceso de recogida.
- **Prohíbe** expresamente que el responsable **exija el envío de cartas certificadas o servicios de telecomunicaciones de tarificación adicional** para ejercitar la oposición.

**Plazo aplicación:** solicitudes efectuadas antes 19-04-08 se regirán por normativa anterior. –  
DT Tercera -

**DEFINICIÓN DE CONCEPTOS / SUPUESTOS NO APLICACIÓN (Título I)**

- **Este reglamento no será aplicable** a los ficheros que se limiten a incorporar los datos de las personas físicas que presten sus servicios en personas jurídicas, 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. (Art.2.2)
- **Ficheros excluidos:** aclara qué se entiende por ficheros y tratamientos relacionados o mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas. Sólo se considerarán relacionados con actividades personales o domésticas los tratamientos relativos a las actividades que se inscriben en el marco de la **vida privada o familiar de los particulares**.
- **Clarifica algunas definiciones** de conceptos de la LOPD y RMS. (Art.5)
- **Computo de plazos:** evita distinciones entre los ficheros **públicos y los privados**. En los supuestos en que este reglamento señale un plazo **por días** se computarán únicamente los hábiles. Cuando el plazo sea **por meses**, se computarán de fecha a fecha. (Art.6).

**ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y PROSPECCIÓN COMERCIAL (título IV)**

- **Las personas de las que se recaben datos** para la realización de acciones de publicidad y prospección comercial, **deben facilitar su consentimiento** para finalidades determinadas, explícitas y legítimas relacionadas con la actividad de publicidad o prospección comercial, habiéndose informado a los interesados sobre los sectores específicos y concretos de actividad respecto de los que podrá recibir información o publicidad. (Art.45)
- Se regula la contratación de los servicios para la realización de una **determinada campaña publicitaria** de sus productos o servicios, encomendándole el tratamiento de determinados datos a un tercero: (Art.46)

Cuando los parámetros identificativos de los destinatarios de la campaña sean fijados por la entidad que contrate la campaña, ésta será responsable del tratamiento de los datos.

Cuando los parámetros fueran determinados únicamente por la entidad o entidades contratadas, dichas entidades serán las responsable del tratamiento.

Cuando en la determinación de los parámetros intervengan ambas entidades, serán ambas responsables del tratamiento.

- **Será obligatorio el consentimiento del afectado para** que los responsables de distintos ficheros **puedan cruzar sus datos** para promocionar o comercializar productos o servicios. (Art.47)
- Las empresas que realicen actividades de publicidad o prospección comercial deberán consultar obligatoriamente las denominadas “**listas de exclusión**” o “listas Robinson” para evitar que aquellas personas que no desean recibir comunicaciones comerciales las reciban. (Art.49)

## OTROS CONTENIDOS

- Desarrolla los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Agencia (cap.III, título IX)
- Novedades respecto a las **transferencias internacionales de datos** (*título VI*).
- Aplicación de **criterios específicos** a determinado tipo de ficheros de titularidad privada que por su trascendencia lo requerían -los relativos a la **solventía patrimonial y crédito** (*título IV – Art.37 a 44*).
- Regulación de un instrumento, **el código tipo**, que tendrán el carácter de códigos deontológicos o de buena práctica profesional y serán vinculantes para quienes se adhieran a los mismos. (*título VII*).

**DT Primera:** *En el plazo de 1 año desde la entrada en vigor del presente RD (19-04-08) deberán notificarse a la AEPD las modificaciones necesarias en los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos para adaptar su contenido al título VII.*

## DEROGACIÓN NORMATIVA

- **Real Decreto 1332/1994**
- **Real Decreto 994/1999** Reglamento de Medidas de seguridad (RMS)