
 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano		29072015

Procedimiento Operativo

EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
		29072015

ÍNDICE

1.- OBJETO

2.- INTRODUCCIÓN

3.- LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

4.- FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DECLARADOS

5.- DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS


5.1.- DERECHO DE ACCESO

- 5.1.1.- Definición.
- 5.1.2.- Ejercicio del derecho.
- 5.1.3.- Actuación del responsable del fichero.
- 5.1.4.- Denegación.
- 5.1.5.- Contenido de la información que facilitará el responsable del fichero.

5.2.- DERECHO DE RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN

- 5.2.1.- Definición.
- 5.2.2.- Ejercicio del derecho.
- 5.2.3.- Resolución del responsable del fichero.
- 5.2.4.- Denegación.

6.- REGISTRO DE FORMULARIOS

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

1.- OBJETO

Facilitar a los ciudadanos la información necesaria y el procedimiento que han de seguir para permitirles ejercer, ante la Diputación de Badajoz, su derecho de acceso, rectificación y cancelación en relación con el tratamiento automatizado de los datos carácter personal.

2.- INTRODUCCIÓN


La Diputación de Badajoz, mediante diferentes decretos, ha ido aprobando la adecuación de los ficheros de tratamiento automatizado de datos de carácter personal de la Diputación de Badajoz y sus Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes: Organismos Autónomos, Consorcios y Patronatos, a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Así, mediante el decreto de la Presidencia de 19 de febrero de 2003 se aprobó la adaptación de ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Diputación de Badajoz (BOP nº 45 de 7/03/2003), consignándose todos los ficheros de Diputación objeto de registro en la Agencia Española de Protección de Datos, al mismo tiempo que se designaban como responsables de los mismos a los directores de los departamentos a los que cada uno quedaba adscrito, y se les encomendaba la adopción de medidas técnicas, organizativas y de gestión necesarias para asegurar que dichos ficheros se usen con la finalidad para la que fueron creados. Determina, igualmente, los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación y cancelación que la propia Ley otorga a las personas titulares de los datos.

En 2006, mediante el decreto de 26 de abril de exposición pública para la adaptación de ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Diputación (BOP nº 84 de 5/05/2006) se resuelve, en su artículo primero, que las bases y ficheros que contienen datos de carácter personal existentes en la Diputación de Badajoz y establecimientos de ella dependientes, adaptados a la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, y a las normas reglamentarias aplicables, son los que figuran registrados en la Agencia Española de Protección de Datos, y los que se incluyen en su anexo para su inscripción.

Mediante el decreto de 19 de octubre de 2006, publicado en el BOP del 8 de noviembre, se hace pública la resolución de supresión de nueve ficheros automatizados de datos de carácter personal, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

En 2010, el BOP de 25 de junio y el del 29 de diciembre recogen la publicación de la creación de nuevos ficheros automatizados de datos de carácter personal.

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Mediante el decreto de 1 de septiembre de 2011, publicado en el BOP del día 19 de septiembre, se acuerda la modificación de datos de carácter personal del fichero de inscripciones en el Área de Igualdad y Desarrollo Local.

En 2012, el decreto publicado en el BOP del 10 de diciembre, se recoge la supresión de varios ficheros de datos de carácter personal pertenecientes al Organismo Autónomos de Recaudación.

En 2013, están los decretos publicados en el BOP del 18 de enero que recoge la modificación de la estructura básica del fichero de control de horario y ausencia, el publicado en el BOP de 1 de febrero, por el que se crean, suprimen y modifican ficheros de datos de carácter personal del Área de Planificación y Nuevas Tecnologías y el decreto publicado en el BOP del 21 de marzo de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal en la Diputación de Badajoz

3 LEGISLACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Estatal

Ley:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible. Modificación de la LOPD. Disposición final quincuagésima sexta.


Real Decreto:

- 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.
- 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 (*).
- 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 ¹ (*).
- Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan algunos preceptos de la Ley Orgánica.

Instrucciones:

- Instrucción 1/2006, de 12 de diciembre, de la Agencia Española de Protección de Datos sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.

¹ Normas derogada con la entrada en vigor del RD 1720/2007, de 21 de diciembre

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	


Provincial.

Resoluciones:

- Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Badajoz regulando los ficheros automatizados con los datos de carácter personal (BOP nº 175 de 29/07/1994).
- Resolución de Presidencia de 19 de febrero de 2003 de adaptación de ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Diputación de Badajoz (BOP nº 45 de 7/03/2003).
- Decreto de 26 de abril de 2006 de exposición pública de decreto para la adaptación de ficheros automatizados de datos de carácter personal de la Diputación de Badajoz (BOP nº 84 de 5/05/2006).
- Decreto de 19 de octubre de 2006 suprimiendo nueve ficheros automatizados de datos de carácter personal (BOP nº 213 de 8/11/2006).
- Decreto del Vicepresidente 2º y Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior de la Diputación de Badajoz de 11 de junio de 2010 de acuerdo de creación de fichero de datos de carácter personal (BOP nº 119 de 25/06/2010).
- Aprobación definitiva del Reglamento por el que se crea y regula el fichero automatizado de carácter personal relativo al sistema de control horario y presencia de los empleados al servicio del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz (BOP nº 248 de 29/12/2010).
- Decreto de 1 de septiembre de 2011 de acuerdo de modificación de datos de carácter personal en Área de Igualdad y Desarrollo Local (BOP nº 178 de 19/09/2011).
- Decreto de 29 de noviembre de 2012 de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación de Badajoz. (BOP nº 235 de 10/12/2012) ².
- Decreto de 10 de enero de 2013 sobre la aprobación de modificación de la estructura básica del fichero de control de horario y ausencias de la Diputación de Badajoz. (BOP nº 12 de 18/01/2013).
- Decreto de 18 de enero de 2013 por el que se crean y suprimen ficheros de datos de carácter personal del Área de Planificación y Nuevas Tecnologías de la Diputación de Badajoz. (BOP nº 22 de 1/02/2013) ³.
- Decreto de 8 de marzo de 2013 por el que se crean, modifican y suprimen ficheros de datos de carácter personal en la Diputación de Badajoz. (BOP nº 55 de 21/03/2013).
- Decreto de 26 de septiembre de 2013 por el que se crea el fichero, de datos de carácter personal correspondiente al registro de intereses de diputados, personal directivo y funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Diputación de Badajoz. (BOP nº 7310 de 11/10/2013).

² Deja sin efectos el decreto de 19 de febrero de 2003, sobre la creación de los ficheros de datos de carácter personal del OAR. de la Diputación de Badajoz (BOP 7/03/2003)

³ Deroga el decreto de Diputación de Badajoz de 26 de abril de 2006, por el que se crean ficheros de datos de carácter personal de Diputación de Badajoz (BOP 8/11/2006)

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
		29072015


4.- FICHEROS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DECLARADOS

Si desea acceder a los ficheros que la Diputación de Badajoz tiene declarados en la Agencia Española de Protección de datos copie la siguiente url y péguela en su navegador:

https://www.agpd.es/portaleswebAGPD/ficheros_inscritos/titularidad_publica/indice_organismos/index-ides-idphp.php?organismo=REIQVVRBQ0IPTiBQUk9WSU5DSUFMIERFIEJBREFKT1o=&tipo_admin=QURNT04uIFkgIE9SR0FOSVNNT1MgUNpCTEIDT1MgREUgRU5USURBREVITIEXPQ0FMRVM=&provincia=QkFEQUppPWg==


♦ DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ

Nombre del fichero	Descripción de la finalidad	BOP
Expediente académico de los alumnos de la Escuela de Artes y Oficios	Gestión de los expediente académicos de los alumnos de la Escuela Artes y Oficios	07/3 2003
		01/2 2013
Registro de entrada y salida de documentos y/o envíos	Tener un control de la entrada y salida de documentos y envíos referentes a la institución personal laboral, funcionarios o diputados. Se dará fe de la fecha y hora de entrada/Salida a efectos de ulteriores procedimientos administrativos y permitirá elaboración estadísticas internas	07/3 2003
		01/2 2013
Gestión económica y contable	Recoger los datos necesarios para llevar la gestión económica y contable de la institución, con el fin de fiscalizar los ingresos y gastos y permitir la realización de los pagos correspondientes, así como de realización de estadísticas internas	07/3 2003
		01/2 2013
		21/3 2013
Colaboradores del Servicio de Publicaciones	Gestión del Servicio de Publicaciones de Diputación de Badajoz	07/3 2003
		01/2 2013
Terceros	Para el envío de comunicaciones y demás información referente a actos, jornadas, ferias y eventos en que participe o intervenga la Diputación de Badajoz, así como para publicar por web de la institución información de interés acerca de la provincia	07/3 2003
		01/2 2013
Suscripción a publicaciones	Para el envío y gestión de las publicaciones que edita el Servicio de Publicaciones de la Diputación de Badajoz, y estadísticas internas	07/3 2003
		01/2 2013
Gestión de personal	Para la gestión y formación del personal, gestión de estadísticas internas, promoción y selección del personal, Prevención de Riesgos Laborales y control de incompatibilidades	07/3 2003
		01/2 2013
		21/3 2013
Expediente de alumnos de la Escuela de Tauromaquia	Realización de las gestiones relativas a los expedientes de los alumnos matriculados en la Escuela de Tauromaquia, así como para realización de estadísticas internas	07/3 2003
		01/2 2013

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

29072015

Nombre del fichero	Descripción de la finalidad	BOP
Gestión de nóminas	Realización de los pagos correspondientes a las nóminas del personal laboral y funcionarios de la Diputación de Badajoz, así como para la realización de gestión contable. Cumple finalidad presupuestaria	07/3 2003 01/2 2013 21/3 2013
Relaciones públicas	Para el envío de correspondencia, el mantenimiento de los contactos de la institución y la invitación a los actos y eventos en los que participe u organice ésta	07/3 2003 01/2 2013
Ayudas públicas (subvenciones)	Para el control de las ayudas publicas concedidas por la Diputación de Badajoz. Las finalidades son las de gestión económica y contable de la entidad así como la realización de estadísticas internas	07/3 2003 01/2 2013 21/3 2013
Expedientes jurídicos	Recoger y tratar aquellos datos personales que tienen que ver con la realización de todo tipo de procedimientos administrativos o judiciales en los que interviene la Diputación de Badajoz	07/3 2003 01/2 2013 21/3 2013
Gestión de recursos de derecho privado	Datos relativos a las personas que deban realizar pagos a la institución que no tengan origen en la prestación de servicios públicos, sino por la utilización de recursos de la institución regulados por el derecho privado. La finalidad del fichero es la gestión económica y contable, así como para estadísticas internas	07/3 2003 01/2 2013 21/3 2013
Proveedores	Tratamiento de los datos básicos de los proveedores que mantienen relaciones comerciales con la Diputación de Badajoz, a efectos de poder ser utilizados por otros ficheros de gestión económica y contable, de facturación o de gestión fiscal de la entidad	07/3 2003 01/2 2013 21/3 2013
Videovigilancia	Datos de las imágenes grabadas por las cámaras de videovigilancia de los Servicios de Seguridad de la Diputación Provincial de Badajoz	25/6 2010
Control horario y ausencias	Control cumplimiento del horario de trabajo y ausencias en el puesto de trabajo de los empleados	07/3 2003 18/1 2013 01/2 2013
Directorio de acceso a la red y servicios de Diputación (LDAP)	Acceso, consulta e identificación de usuarios de la red de Diputación de Badajoz	01/2 2013
Guía de artistas y grupos de la provincia de Badajoz en internet	Punto de información a los usuarios de internet sobre los artistas y grupos de la provincia de Badajoz	21/3/ 2013
Expedientes de alumnos del conservatorio superior de música <i>Bonifacio Gil</i> .	Gestión de los expedientes académicos de alumnos del conservatorio superior de música <i>Bonifacio Gil</i> dependiente de Diputación de Badajoz. Sirve también para estadísticas internas	01/2/ 2013 21/3/ 2013
Expedientes de alumnos del conservatorio profesional de música <i>Juan Vázquez</i>	Gestión de los expedientes académicos de alumnos del conservatorio profesional de música <i>Juan Vázquez</i> . Sirve también para estadísticas internas	01/2/ 2013 21/3/ 2013

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
		29072015


Nombre del fichero	Descripción de la finalidad	BOP
Solicitudes de admisión en Residencia Universitaria. <i>Hernán Cortés</i>	Admisión en la Residencia Universitaria	21/3/2013
Solicitudes de admisión en conservatorio superior de música <i>Bonifacio Gil</i>	Admisión de estudiantes	21/3/2013
Solicitudes de admisión en el conservatorio profesional de música <i>Juan Vázquez</i>	Admisión de estudiantes	21/3/2013
Domiciliación de recibos	Domiciliación de recibos de los conservatorios y residencia universitaria (estudiantes).	21/3/2013
Expedientes a alumnos Residencia Universitaria <i>Hernán Cortés</i>	Historial en la Residencia	21/3/2013
Rehabilitación de viviendas	Soporte programa de rehabilitación de viviendas	21/3/2013
Expedientes de expropiaciones	Expropiaciones	21/3/2013
Portal ciudadano y de empresas	Acceso al portal del ciudadano y empresas	21/3/2013
Acceso portal de la administración local de la provincia de Badajoz	Acceso al portal	21/3/2013
Siniestros de Bomberos	Atención siniestros	21/3/2013

♦ **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ. Planificación y Nuevas Tecnologías**

Nombre del fichero	Descripción de la finalidad	BOP
Páginas web de las corporaciones locales (fichero cargos electos).	Servir de punto de información a los usuarios de Internet que consulten la composición y miembros de las corporaciones locales	01/2/2013
Directorio de contacto de empleados de Diputación de Badajoz	Punto de información a los usuarios de internet sobre el personal al servicio de Diputación de Badajoz	01/2/2013
Plataforma provincial de correo electrónico	Correo electrónico de Diputación de Badajoz, entidades locales y ciudadanos de la provincia de Badajoz	01/2/2013
Consulta de operaciones económico-contables de Diputación de Badajoz con las entidades locales	Consulta de operaciones económico-contables de Diputación de Badajoz con las entidades locales	01/2/2013
Usuarios de aplicaciones de gestión municipal centralizadas	Acceso a las aplicaciones de gestión municipal centralizadas	01/2/2013
Usuarios de la Red Provincial de Comunicaciones Seguras	Acceso a la Red Provincial de Comunicaciones Seguras	01/2/2013

♦ **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BADAJOZ. Presidencia, Secretaría General**

Nombre del fichero	Descripción de la finalidad	BOP
Registro de intereses de diputados, personal directivo y funcionarios con habilitación de carácter estatal de la Diputación de Badajoz	Mantenimiento y control de los registros de intereses conforme a la legislación vigente, control de incompatibilidades y de bienes de los señores diputados, cargos directivos y funcionarios con habilitación de carácter estatal que hayan sido provistos mediante libre designación.	11/10/2013

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

♦ **ORGANISMO AUTÓNOMO ÁREA DE IGUALDAD Y DESARROLLO LOCAL. AIDL**

Nombre del fichero	Descripción de la finalidad	BOP
Inscripciones en Igualdad y Desarrollo Local	Disponer de base de datos de solicitantes de los distintos servicios del Área relacionados con el empleo y la formación	07/3 2003 19/9 2011

5.- DERECHOS Y PROCEDIMIENTOS.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) establece en sus artículos 14 y siguientes los derechos de los afectados o interesados (persona física titular de los datos) en relación con el tratamiento de sus datos personales. Por lo que interesa a los responsables de cada fichero, estos derechos son los siguientes:

- Derecho de acceso.
- Derecho de rectificación y cancelación.

Su reglamentación viene recogida en 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.

La obligatoriedad del respeto a los derechos de los afectados exige que se **defina un procedimiento** dentro de la organización, que permita cumplir con los plazos y formalidades que para cada derecho se establecen en la actual normativa. Estos derechos son independientes, por lo cual no puede entenderse que el ejercicio de ninguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.


5.1.- DERECHO DE ACCESO.

5.1.1.- Definición.

Se entiende como la facultad o capacidad que se reconoce al interesado de recabar información sobre sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, sobre el origen de los mismos y sobre las cesiones o comunicaciones realizadas o que se prevean realizar.

5.1.2.- Ejercicio del derecho.

El derecho de acceso es personalísimo y se ejercerá de manera **gratuita** por el afectado, mediante solicitud o petición dirigida a Diputación de Badajoz, formulada mediante **cualquier medio que garantice la identificación del afectado** (DNI o documento análogo) y en la que conste el fichero o ficheros a consultar.

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

La petición en que se concreta la solicitud **deberá contener el domicilio a efectos de notificaciones, documentos acreditativos de la petición fecha y firma del solicitante** y acompañar fotocopia del DNI o análogo.

El interesado deberá utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.

Excepcionalmente, cuando el afectado se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad, podrá actuar en su lugar su representante legal, en cuyo caso será necesario que acredite tal condición.

El afectado podrá optar por recibir la información a través de uno o varios de los siguientes sistemas de consulta del fichero:

- a. Visualización en pantalla.
- b. Escrito, copia o fotocopia remitida por correo, certificado o no.
- c. Telecopia.
- d. Correo electrónico u otros sistemas de comunicaciones electrónicas.
- e. Cualquier otro sistema que sea adecuado a la configuración o implantación material del fichero o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por el responsable.

5.1.3. Actuación del responsable del fichero.

El responsable del fichero **resolverá** sobre la solicitud de acceso **en el plazo máximo de un mes** a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.


En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos especificados en el apartado 5.1.2, el responsable del fichero deberá solicitar la subsanación de los mismos, conforme a la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si la contestación al derecho de acceso fuera estimatoria, **el acceso se hará efectivo en el plazo de diez días** siguientes a dicha comunicación.

5.1.4.- Denegación.

Para los supuestos de los ficheros de Diputación registrados en la Agencia Española de Protección de Datos* sólo podrá denegarse el derecho de acceso

* Los ficheros de Diputación registrados en la Agencia Española de Protección de Datos no se hallan incursos en ninguno de los apartados previstos por la Ley en sus artículos 22 (Ficheros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) y 23 (Excepciones a los derechos de acceso, rectificación y cancelación).

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

cuando ese derecho ya se haya ejercitado en los doce meses anteriores a la solicitud, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto o cuando la solicitud sea llevada a cabo por persona distinta del afectado, o de su representante legal, conforme a lo expresado en el apartado 5.1.2.

En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

5.1.5.- Contenido de la información que facilitará el responsable del fichero.

La información que se proporcione, cualquiera que sea el soporte en que fuere facilitada, deberá ser legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos.

La información comprenderá todos los datos de base del afectado, los resultantes de cualquier elaboración o proceso informático, así como la información disponible sobre el origen de los datos, los cesionarios de los mismos y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron los datos

En el caso de que los datos provengan de fuentes diversas, deberán especificarse las mismas, identificando la información que proviene de cada una de ellas.

En el supuesto de utilización de ficheros cuyos datos procedan de fuentes accesibles al público, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 5.5 de la Ley Orgánica, en cada comunicación que se dirija al interesado se informará del origen de los datos y de la identidad del responsable del tratamiento, así como de los derechos que le asisten.


Si el responsable del fichero incumple algunas de estas obligaciones, el afectado podrá interponer la reclamación oportuna o, en su caso, la denuncia ante la Agencia Española de Protección de Datos.

5.1.- DERECHO DE RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN.

5.2.1.- Definición.

Es la facultad o capacidad del afectado a que pueda instar al responsable del fichero a cumplir la obligación de mantener la exactitud de los datos, rectificando los datos de carácter personal cuando resulten inexactos o incompletos o de suprimirlos cuando resulten ser inadecuados o excesivos.

Si los datos de que se traten reflejan hechos constatados en un procedimiento administrativo, aquellos se considerarán exactos siempre que coincidan con éste.

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Los datos de carácter personal deberán ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad responsable del tratamiento y el interesado.

5.2.2.- Ejercicio del derecho.

Los derechos de rectificación y cancelación son personalismos y se ejercerán por los interesados de manera **gratuita**, mediante solicitud o petición dirigida a la Diputación de Badajoz, formulada mediante **cualquier medio que garantice la identificación del afectado** (DNI o documento análogo) y en la que consten los datos que hay que rectificar o cancelar y el fichero o ficheros en que se encuentran.

La petición en que se concreta la solicitud **deberá contener el domicilio a efectos de notificaciones, documentos acreditativos de la petición, fecha y firma del solicitante** y acompañar fotocopia del DNI.

La **solicitud de rectificación** deberá indicar a qué datos se refiere y la corrección que debe realizarse y deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la rectificación solicitada, salvo que la misma dependa exclusivamente del consentimiento del interesado.

En la **solicitud de cancelación**, el interesado deberá indicar a qué datos se refiere, aportando al efecto la documentación que lo justifique, en su caso.

El interesado deberá utilizar cualquier medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud.


Excepcionalmente, cuando el afectado se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad, podrá actuar en su lugar su representante legal, previa acreditación de tal condición.

5.2.3.- Resolución del responsable del fichero.

La rectificación o cancelación se hará efectiva por el responsable del fichero **en el plazo máximo de diez** a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal del afectado deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo

Si los datos rectificadas o cancelados hubieran sido cedidos previamente, el responsable del fichero deberá notificar la rectificación o cancelación efectuada al cesionario en idéntico plazo, para que éste, también en el plazo de diez días contados desde la recepción de dicha comunicación, proceda, asimismo, a rectificar o cancelar los datos.

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

Si el responsable del fichero considera que no procede acceder a lo solicitado se lo comunicará motivadamente en el plazo de diez días.

En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos especificados en el apartado 5.2.2, el responsable del fichero deberá solicitar la subsanación de los mismos.

La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos (se entiende por bloqueo de datos la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento), conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión.

Si el responsable del fichero incumple algunas de estas obligaciones, el afectado podrá interponer la oportuna reclamación, o, en su caso, denuncia ante la Agencia Española de Protección de Datos.

5.2.4.- Denegación.

Para los supuestos de los ficheros de la Diputación de Badajoz registrados en la Agencia Española de Protección de Datos⁴, por lo que sólo podrá denegarse el derecho de acceso cuando la solicitud sea llevada a cabo por persona distinta del afectado, o de su representante legal, conforme a lo expresado en el apartado 5.1.2 o cuando los datos de carácter personal deban ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad responsable del tratamiento y el interesado que justificaron el tratamiento de los datos.


En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos, que se asegurará de la procedencia o improcedencia de la denegación.

6.- REGISTRO DE FORMULARIOS.

La persona que se sienta afectada y desee ejercer cualquiera de los citados derechos podrá hacerlo enviando comunicación escrita a la Diputación de Badajoz como receptora de su petición, solicitud que deberá estar debidamente firmada y acompañada de fotocopia del DNI o similar.

Las unidades de registro de la Diputación de Badajoz, enviarán la petición al Servicio Provincial de Atención al Ciudadano desde donde se le remitirá al


⁴ Los ficheros de Diputación registrados en la Agencia Española de Protección de Datos no se hallan incursos en ninguno de los apartados previstos por la Ley en sus artículos 22 (Ficheros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad) y 23 (Excepciones a los derechos de acceso, rectificación y cancelación).

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ ÁREA DE PRESIDENCIA Servicio Provincial de Atención al Ciudadano	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
		29072015

destinatario que corresponda de acuerdo con la clasificación de órganos responsables de ficheros citados en el apartado 4 de este procedimiento.

Para facilitar a los interesados la redacción de sus escritos, se anexionan al presente documento los formularios debidamente normalizados, a disposición de los interesados en la Oficina de Información Administrativa o en cualquiera de las oficinas de registro de Diputación y sus Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes: Organismos Autónomos, Consorcios y Patronatos, así como en la página web de la institución tanto en su [Inventario de Procedimientos](#) como en el apartado de [Aviso Legal](#).

Si el interesado lo desea y dispone de un certificado de firma electrónica podrá también presentar su solicitud de forma telemática a través de nuestro [registro electrónico](#).

 DIPUTACIÓN DE BADAJOZ	PROCEDIMIENTO OPERATIVO	SPAC
	EJERCICIO DE LOS DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	

ÁREA DE PRESIDENCIA
Servicio Provincial de Atención al Ciudadano

29072015

ANEXO

FORMULARIOS



DATOS DEL INTERESADO ¹

D/D^a [redacted] mayor de edad,
con domicilio en la calle [redacted] n^o [redacted]
Localidad [redacted] Provincia [redacted]
C.P. [redacted] con DNI n^o [redacted] del que acompaña copia, por medio del pre-
sente escrito, manifiesta su deseo de ejercer su **derecho de acceso**, de conformidad con 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.

DATOS DEL REPRESENTANTE ² (en caso de representación legal)

D/D^a [redacted] mayor de edad,
con domicilio en la calle [redacted] n^o [redacted]
Localidad [redacted] Provincia [redacted]
C.P. [redacted] DNI n^o [redacted] del que acompaña copia junto a la acreditación de su representación.

Domicilio a efecto de notificaciones: El del interesado El del representante

SOLICITA

1. Que se le facilite gratuitamente el derecho acceso a los datos de los ficheros que más abajo cito en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud.
2. Que se remita por correo la información en el plazo de diez días desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.
3. Que esta 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 datos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

Ficheros en los que solicito el acceso:

En [redacted] a [redacted] de [redacted] de 20 [redacted]

Firmado [redacted]

¹ Es necesario aportar fotocopia del DNI o documento equivalente que acredite la identidad y sea considerado válido en derecho.

² En caso de representación legal, además del DNI del interesado se requiere la aportación del DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero



DATOS DEL INTERESADO ¹

D/D^a [] mayor de edad,
 con domicilio en la calle [] nº []
 Localidad [] Provincia []
 C.P. [] con DNI nº [] del que acompaña copia, por medio del
 presente escrito, manifiesta su deseo de ejercer su **derecho de rectificación y cancelación** sobre los datos anexos, aportando los correspondientes justificantes, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y en los artículos 31 y 32 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se desarrolla la misma.

DATOS DEL REPRESENTANTE ² (en caso de representación legal)

D/D^a [] mayor de edad,
 con domicilio en la calle [] nº []
 Localidad [] Provincia []
 C.P. [] DNI nº [] del que acompaña copia junto a la acreditación de su

Domicilio a efecto de notificaciones: El del interesado El del representante

SOLICITA

1. Que se proceda gratuitamente a la efectiva rectificación o cancelación en el plazo de diez días a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la rectificación o cancelación practicada.
2. Los datos que hay que rectificar o cancelar se enumeran en el **anexo** que se adjunta, haciendo referencia a los documentos que se acompañan a esta solicitud y que acreditan, en caso de ser necesario, la veracidad de los nuevos datos.
3. Que me comuniquen de forma escrita, la rectificación o cancelación de los datos una vez realizada. Que en el caso de que se acuerde que no procede practicar total o parcialmente las rectificaciones o cancelaciones propuestas, se me comunique igualmente, de forma motivada y dentro del plazo de diez días hábiles, a fin de poder interponer, en su caso, la reclamación prevista en el art. 18 de la Ley.
4. Que si los datos rectificadas o cancelados hubieran sido comunicados previamente se notifique al responsable del fichero la rectificación o cancelación practicada, con el fin de que también éste proceda a hacer las correcciones oportunas para que se respete el deber de calidad de los datos a que se refiere el art. 4 de la Ley Orgánica 15/1999.

En [] a [] de [] de 20 []

Firmado []

¹ Es necesario aportar fotocopia del DNI o documento equivalente que acredite la identidad y sea considerado válido en derecho.

² En caso de representación legal, además del DNI del interesado se requiere la aportación del DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero