



INSTRUCCIÓN

Derechos en materia de protección de datos

CÓDIGO: PD-GEN-INS-006

Versión: 2.0

Fecha: 07/12/2023

| Aprobado |
|-----------------|
| |



Castilla-La Mancha

INSTRUCCIÓN

Derechos en materia de protección de datos



| Nombre | | Fecha |
|-----------------------|--|----------|
| Elaborado por: | Protección de Datos | 12/03/21 |
| Revisado por: | Comité Regional de Protección de Datos | |

HISTÓRICO DEL DOCUMENTO

| Versión | Fecha | Descripción | Autor |
|---------|------------|--|-------|
| 1.0 | 12/03/21 | Versión inicial | PD |
| 2.0 | 07/12/2023 | Adaptación a la nueva estructura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y al Decreto 55/2023, de 6 de junio, por el que se establece la política de protección de datos en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. | PD |

Documento verificable en www.jccm.es mediante

Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0

http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/VIAD.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0

ÍNDICE

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | INTRODUCCIÓN | 4 |
| 1.1 | OBJETO | 4 |
| 1.2 | ÁMBITO DE APLICACIÓN | 4 |
| 1.3 | ACRÓNIMOS Y REFERENCIAS | 5 |
| 1.3.1 | <i>Acrónimos</i> | 5 |
| 1.3.2 | <i>Referencias</i> | 5 |
| 2 | DERECHOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR | 6 |
| 3 | NORMAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS | 7 |
| 4 | TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES..... | 8 |
| 4.1 | RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD | 8 |
| 4.2 | ANÁLISIS Y GESTIÓN DE LA SOLICITUD | 9 |
| 5 | COMUNICACIONES NÚMERO DE SOLICITUDES | 12 |
| | ANEXO I MODELOS | 13 |
| | MODELO 1. SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LA PRETENSIÓN DE LA PERSONA INTERESADA | 13 |
| | MODELO 2. SOLICITUD DE SUBSANACIÓN..... | 14 |
| | MODELO 3. AMPLIACIÓN DE PLAZOS..... | 15 |
| | MODELO 4. MODELO DE RESOLUCIÓN POSITIVA A UN EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES | 16 |
| | MODELO 5. RESOLUCIÓN NEGATIVA A UN EJERCICIO DE DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES..... | 18 |
| | ANEXO 2 DOCUMENTOS DE AUTOCOMPROBACIÓN..... | 19 |
| | MODELO 1: DOCUMENTO DE AUTOCOMPROBACIÓN ANTE UNA SOLICITUD DE DERECHOS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS RECIBIDA | 19 |
| | MODELO 2. DOCUMENTO DE AUTOCOMPROBACIÓN PREVIO AL ENVÍO DE UNA RESPUESTA DE ESTIMACIÓN POSITIVA DE EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO..... | 20 |



1 INTRODUCCIÓN

El Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) establece un marco sólido y coherente para la protección de datos en la Unión Europea, es aplicable desde el 25 de mayo de 2018 y señala que las medidas dirigidas a garantizar su cumplimiento deben tener en cuenta la naturaleza, el ámbito, el contexto y los fines del tratamiento así como el riesgo para los derechos y libertades de las personas.

Esta norma reconoce el derecho de las personas a ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a ser objeto de decisiones automatizadas ante el Responsable del tratamiento, en nuestro caso, ante los órganos gestores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Por otro lado, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDyGDD), concreta la regulación europea respecto a estos derechos en algunos de sus aspectos.

Por ello la Administración debe habilitar fórmulas para facilitar a las personas interesadas el ejercicio de estos derechos, de manera sencilla, y está obligada a responder en los plazos establecidos cumpliendo las obligaciones impuestas en la normativa citada.

1.1 Objeto

Los responsables de los tratamientos deben facilitar a las personas interesadas que quieran ejercer cualesquiera de los derechos mencionados, un procedimiento accesible, visible y sencillo.

El objeto de la presente instrucción es establecer el procedimiento para el ejercicio de los derechos de la ciudadanía en materia de protección de datos ante los órganos gestores de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y definir los mecanismos para atender las solicitudes de derechos.

1.2 Ámbito de aplicación

Esta instrucción es de obligado cumplimiento en:

a) La Administración regional.



b) Los organismos autónomos adscritos a la Administración regional, excepto al organismo autónomo del SESCAM al que únicamente le serán de aplicación el apartado 5

c) El resto de entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes, cuando ejerzan potestades administrativas.



1.3 Acrónimos y referencias

1.3.1 Acrónimos

| Acrónimo | Concepto |
|----------|--|
| AEPD | Agencia Española de Protección de Datos |
| DPD | Delegada de Protección de Datos |
| RGPD | Reglamento General de Protección de Datos |
| LOPDyGDD | Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales |
| RAT | Registro de Actividades de Tratamiento |

1.3.2 Referencias

Los siguientes documentos son aplicables en la medida que se indique en el documento, correspondiéndose sus versiones y fechas con las vigentes en el momento de aplicación del mismo; el resto se han usado simplemente a modo de consulta.

| Referencias |
|---|
| REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos |
| Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales |
| Directrices 01/2022 sobre derechos de los interesados - Derecho de acceso (Comité Europeo de Protección de Datos) |

2 DERECHOS QUE SE PUEDEN EJERCITAR

De acuerdo con los artículos 15 y siguientes del *Reglamento General de Protección de Datos*, (RGPD), se reconocen al titular de los datos los siguientes derechos:

- Derecho de acceso: derecho a solicitar información sobre sus datos de carácter personal, así como el tratamiento de los mismos.
- Derecho de rectificación: solicita que se rectifiquen los datos inexactos o que se completen los existentes.
- Derecho de supresión ("el derecho al olvido"): derecho a solicitar la supresión de sus datos en los supuestos contemplados en la normativa. Así mismo, puede solicitar que se supriman los enlaces a sus datos personales cuando esos ~~los~~ datos se hayan hecho públicos en Internet.
- Derecho a la limitación del tratamiento: derecho a solicitar que se suspenda el tratamiento de los datos en determinadas circunstancias.
- Derecho a la portabilidad de los datos: derecho a solicitar sus datos personales, que se le facilitarán en formato estructurado. Este derecho no se aplica al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- Derecho de oposición: derecho a oponerse al tratamiento de sus datos personales.
- Derecho a no ser objeto de decisiones individualizadas: derecho a solicitar no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos.



3 NORMAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS

1.- Los derechos sobre los datos de carácter personal deben ejercitarse por el titular de los datos o por un representante legal o voluntario expresamente designado.

2.- Si el titular de los datos se encuentra incapacitado o es menor de edad, se ejercitarán por su representante legal, debiendo acreditar tal condición.

3.- Su ejercicio, que podrá realizarse en cualquier momento, es gratuito salvo lo dispuesto en el artículo 12.5.a) del RGPD.

4.- Para el ejercicio de sus derechos, los titulares de los datos disponen de formularios específicos que están a su disposición en el Portal Institucional y en la sede electrónica de esta Administración.

5.- El Responsable deberá contestar la solicitud que se le dirija con independencia de que figuren o no datos personales de la persona interesada en uno de los tratamientos inscritos en el Registro de Actividades de Tratamiento (RAT) en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud por la Administración, prorrogable dos meses más en caso necesario, teniendo en cuenta la especial complejidad y el número de solicitudes.

6.- En caso de que la solicitud no reúna los requisitos establecidos, el órgano gestor, responsable del tratamiento, solicitará la subsanación de la misma en un plazo de diez días. Si no se subsana la petición en el plazo señalado, se entenderá que el titular de los datos o su representante legal o voluntario ha desistido de la misma.

7.- Incumbe al órgano gestor, responsable del tratamiento, la prueba de haber cumplido con el deber de respuesta, debiendo a tal fin conservar la evidencia de su cumplimiento.

8.- En el supuesto de que no se le conceda el ejercicio del derecho, la persona interesada deberá ser informada en el mismo plazo de un mes de los motivos de la negativa.



4 TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES

4.1 Recepción de la solicitud

4.1.1 Medios

Las solicitudes podrán presentarse:

- a) De forma presencial, a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) De forma telemática, con firma electrónica, mediante la presentación del formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <https://www.jccm.es//>
- c) A través de los sistemas específicos que, en su caso, puedan habilitarse por la Administración y que permitan la identificación del interesado, ya se trate de plataformas corporativas, entornos cerrados de comunicación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

El procedimiento para el ejercicio de los derechos está accesible en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en el siguiente enlace:

<https://www.jccm.es/tramitesygestiones/ejercicio-de-lo-derechos-de-acceso-rectificacion-supresion-oposicion-limitacion>.

Solicitud por teléfono:

Al tratarse de un derecho personalísimo, si la solicitud de ejercicio de derechos se efectúa telefónicamente y, debido a que este medio no permite acreditar la identidad, se pedirá al interesado que utilice cualquiera de las otras vías a fin de poder dejar constancia del ejercicio.

Solicitud por correo electrónico:

Igual que en el caso de la presentación de la solicitud por teléfono, si la solicitud de ejercicio se efectuara por correo electrónico, se informará al interesado que el correo electrónico no es un medio válido para la presentación de solicitudes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Documento verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0
http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/viad.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0

4.1.2 Receptor de la solicitud

Se prevén tres posibilidades:

1. Si la solicitud la recibe el Responsable, deberá comunicarlo de manera inmediata al referente de Protección de Datos de su Consejería u Organismo y al correo electrónico protecciondatos@jccm.es o a través del Servicio Integral de Gestión para Usuarios y Empleados: <https://sigue.jccm.es>.
2. Si la recibe la DPD, ésta lo remitirá a la mayor brevedad posible al órgano gestor responsable del tratamiento a través del referente de Protección de Datos de la Consejería u organismos correspondiente.
3. Si la recibe un encargado, se estará a lo dispuesto en el acuerdo de encargo de tratamiento.

4.2 Análisis y Gestión de la solicitud

El órgano gestor tramitará la solicitud de la persona interesada, para ello el personal dependiente del órgano deberá estar debidamente formado en la resolución de estas solicitudes, debiendo asignar a una unidad y personas concretas estas tareas. Este procedimiento general se deberá completar con un procedimiento específico en el que se designarán las personas u órganos encargados de la tramitación de estas solicitudes en cada responsable del tratamiento o agrupación de ellos.

4.2.1 Análisis:

Recibida la solicitud se comprobará que:

1. La solicitud es clara y contiene los elementos necesarios para la identificación correcta del interesado. En caso que no se cumpliera lo anterior:
 - En el supuesto de que la pretensión de la persona interesada no quede lo suficientemente clara, se solicitará una mayor concreción para atender el ejercicio del derecho, de acuerdo con el Modelo 1 del Anexo I.
 - En caso que la identificación de la persona solicitante no sea correcta o se desprendan dudas, se concederá un plazo de subsanación de diez días, de acuerdo con el Modelo 2 del Anexo I, haciendo saber que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procede concederle un plazo de diez días para que subsane



la falta, indicándole que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, en los términos regulados en el artículo 21 de la misma Ley.

- En caso que se actúe a través de un representante y no quedase suficientemente acreditada la representación ~~la representación~~. Se requerirá la subsanación en los mismos términos expuestos anteriormente.
- 2. La solicitud verse sobre un derecho relativa a la protección de datos.
- 3. No sea una petición abusiva.
- 4. El derecho no afecte negativamente a los derechos y libertades de terceros.

Para verificar lo anterior dispone del Anexo II, Modelo1 de autocomprobación.

Si el órgano gestor necesita algún tipo de aclaración para este análisis o sobre si la solicitud recibida puede interpretarse como un derecho en materia de protección de datos, puede solicitar asesoramiento de la delegada de protección de datos.

4.2.2 Resolución

El órgano gestor elaborará la respuesta, para lo que tiene disponible el modelo 4 del Anexo I en el caso de resolución favorable del derecho y el modelo 5 del Anexo I en el caso de resolución desfavorable, debiendo adaptarlo dependiendo del tipo de derecho ejercitado.

En caso de que el responsable de tratamiento necesitará más tiempo para la Resolución del ejercicio del derecho, se informará al interesado de la ampliación de plazo establecido en el Reglamento, según el modelo 3 del Anexo I.

El responsable podrá negarse a actuar o podrá cobrar un canon razonable cuando se considere repetitivo el ejercicio de un derecho (ejercido en más de una ocasión durante el plazo de seis meses conforme al artículo 12. 5 del RGPD y 13.3 de la LOPDyGDD).

En caso de resolución positiva del derecho de acceso, puede utilizar el Anexo II, Modelo II, para verificar que su respuesta reúne todos los requisitos previstos en la normativa.

Si el órgano gestor necesita algún tipo de aclaración para elaborar la respuesta o para atender al derecho pretendido, puede solicitar asesoramiento de la delegada de protección de datos.

Una vez enviada la respuesta, el órgano gestor deberá guardar la evidencia para demostrar el cumplimiento de la obligación de responder a la persona interesada.

La resolución recaída se le notificará al interesado a través de la Sede Electrónica o por el modo elegido por la persona interesada. Al mismo tiempo dicha respuesta se deberá comunicar, por medio del Referente de Protección de Datos de su Consejería, a la Unidad de



| | |
|---|---|
|  Castilla-La Mancha | INSTRUCCIÓN Derechos en materia de protección de datos |
|---|---|

Protección de Datos al correo electrónico protecciondatos@jccm.es o a través del Servicio Integral de Gestión para Usuarios y Empleados: <https://sigue.jccm.es>.



Documento verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0
http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/viad.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0

| | |
|---|---|
|  Castilla-La Mancha | INSTRUCCIÓN Derechos en materia de protección de datos |
|---|---|

5 COMUNICACIONES NÚMERO DE SOLICITUDES

El organismo autónomo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha deberá informar a la Unidad de Protección de Datos sobre el número de solicitudes de ejercicio de derechos recibidas, diferenciando en función del tipo de derecho ejercido, asimismo deberá informar sobre el número de solicitudes resueltas y su sentido.



Documento verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0
http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/viad.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0

ANEXO I MODELOS

MODELO 1. Solicitud de aclaración de la pretensión de la persona interesada



Hemos recibido su solicitud de ejercicio de los derechos de protección de datos personales ante solicitando el ejercicio del derecho de, según el art. del Reglamento General de Protección de Datos.

[elegir una de las dos opciones]

Opción 1 Derecho de acceso

*La solicitud presentada para el **acceso** a los datos personales conlleva una gran cantidad de información por lo que es necesario una mayor concreción en su petición, (considerando 63 del REGLAMENTO (UE) 2016/679).*

Opción 2

Para poder tramitar adecuadamente su solicitud, es necesario una mayor concreción y aclaración de la misma. (considerando 63 del REGLAMENTO (UE) 2016/679)

Por tanto, le pedimos nos indique qué servicio, trámite o procedimiento ha realizado en esta Consejería o Administración para comprobar en qué actividad de tratamiento constan sus datos de carácter personal.

Asimismo, le informamos que el plazo para la resolución de su solicitud queda interrumpido hasta la recepción de las aclaraciones solicitadas.

Atentamente.

MODELO 2. Solicitud de subsanación

Hemos recibido su solicitud de ejercicio de los derechos de protección de datos personales ante solicitando el ejercicio del derecho de, según el art. del Reglamento General de Protección de Datos.

Sin embargo, vista dicha solicitud (no acredita debidamente la identidad/ acredita debidamente la representación)

Por todo ello, de conformidad con el artículo 12. 6 del RGPD "*cuando el responsable del tratamiento tenga dudas razonables en relación con la identidad de la persona física que cursa la solicitud a que se refieren los artículos 15 a 21, podrá solicitar que se facilite la información adicional necesaria para confirmar la identidad del interesado*" se le requiere que acredite su identidad o representación presentando la solicitud por alguno de los siguientes los medios:

- a) De forma presencial, a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) De forma telemática, con firma electrónica, mediante la presentación del formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: <https://www.jccm.es//>
- c) A través de los sistemas específicos que, en su caso, puedan habilitarse por la Administración y que permitan la identificación del interesado, ya se trate de plataformas corporativas, entornos cerrados de comunicación u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Documento verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0
http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/VIAD.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0



MODELO 3. Ampliación de plazos

En relación con la solicitud presentada el, referente a la petición del ejercicio de derecho....., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento General de Protección de Datos, se le comunica que se prorroga el plazo de contestación otros dos meses más.

La ampliación del plazo es motivada por (ejemplo: su petición correspondiente a distintas actividades de tratamiento, cuyo responsable tiene que estudiar su pretensión)

Por tanto, se le notificará la Resolución dentro del plazo establecido en la prórroga.

Atentamente.



Documento verificable en www.jccm.es mediante
Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0
http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/viad.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0

MODELO 4. Modelo de resolución positiva a un ejercicio de derechos de protección de datos personales



1º. Con fecha de ha tenido entrada en esta Consejería / Órgano gestor una solicitud de "Ejercicio de los derechos de protección de datos personales" en relación con el derecho de al amparo del artículo del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679, solicitud que quedó registrada con el número de expediente

2º. Una vez analizada la petición y confirmado que sus datos personales se tratan en la/s actividad/es de tratamiento, se Resuelve admitir el trámite para el ejercicio del derecho al concurrir la circunstancia señalada en el apartado Artículo del citado Reglamento.

3º. *Seleccionar la opción que proceda:*

[para el derecho de acceso: Mediante la documentación adjunta a la presente resolución le facilitamos el acceso a sus datos personales con toda la información relativa al tratamiento de sus datos que ha realizado este órgano gestor.] *

[para el resto de derechos: Con fecha, se procede a (ej. suprimir los datos personales del enlace que indica en su escrito de solicitud).]

4º. Contra la presente resolución podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

** Atentamente,

*** En caso de que el derecho que quiere ejercer el solicitante sea el derecho de acceso, se debe incluir la documentación con la información regulada en el artículo 15 del RGPD. Podrá comprobar si la información facilitada está correcta utilizando el Modelo 2 del AnexoII.**

**** En caso de que el derecho que quiere ejercer el solicitante sea el derecho al olvido, se deben añadir los siguientes apartados al anterior modelo de resolución positiva:**

5º- Asimismo, de conformidad con el artículo 17.2 del RGPD hemos solicitado al buscador la retirada de cualquier enlace publicado en el que a partir de su nombre se pueda acceder a sus datos personales.

6º- A título informativo y por si el resultado de la búsqueda siguiera apareciendo tras nuestra solicitud al buscador, le indicamos que de conformidad con el artículo 93 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPDgdd) tiene usted derecho a solicitar directamente a los motores de búsqueda la eliminación, para ello los buscadores mayoritarios han habilitado sus propios formularios para recibir las peticiones del ejercicio del derecho al olvido en este ámbito.

| | |
|---|---|
|  Castilla-La Mancha | INSTRUCCIÓN Derechos en materia de protección de datos |
|---|---|

Por último, si el buscador no responde a la petición realizada o usted considera que la respuesta no es la adecuada, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, conforme a lo establecido en los artículos 63 y siguientes de la LOPDgdd.



Documento verificable en www.jccm.es mediante

Código Seguro de Verificación (CSV): C972D1E8E1E8F047CF41F0

http://pagina.jccm.es/administracion_electronica/viad/viad.phtml?csv=C972D1E8E1E8F047CF41F0

MODELO 5. Resolución negativa a un ejercicio de derechos de protección de datos personales



1º. Con fecha de ha tenido entrada en esta Consejería / Órgano gestor una solicitud de "Ejercicio de los derechos de protección de datos personales" en relación con el derecho de al amparo del artículo del Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento UE 2016/679, solicitud que quedó registrada con el número de expediente

2º. Una vez analizada la petición y confirmado que sus datos personales se tratan en la/s actividad/es de tratamiento, se Resuelve **DESESTIMAR** el ejercicio del derecho (*) al concurrir la circunstancia señalada en el apartado Artículo del citado Reglamento.

3º. Contra la presente resolución podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, la Autoridad de Control en materia de protección de datos.

Atentamente,

*** Causas más comunes para denegar el ejercicio de los derechos**

1.- **Derecho de Acceso:** "A los efectos establecidos en el artículo 12.5 del Reglamento (UE) 2016/679 se podrá considerar repetitivo el ejercicio del derecho de acceso en más de una ocasión durante el plazo de seis meses, a menos que exista causa legítima para ello". (artículo 13.3 de la LOPDyGDD).

2.- **Derecho de Supresión:** 17.3. Los apartados 1 y 2 no se aplicarán cuando el tratamiento sea necesario:

- a) para ejercer el derecho a la libertad de expresión e información;
- b) para el cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable;
- c) por razones de interés público en el ámbito de la salud pública de conformidad con el artículo 9, apartado 2, letras h) e i), y apartado 3;
- d) con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, en la medida en que el derecho indicado en el apartado 1 pudiera hacer imposible u obstaculizar gravemente el logro de los objetivos de dicho tratamiento, o
- e) para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones. (RGPD).

3.- **Derecho a la Portabilidad de los datos:** 20.3. El ejercicio del derecho mencionado en el apartado 1 del presente artículo se entenderá sin perjuicio del artículo 17. Tal derecho no se aplicará al tratamiento que sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento. (RGPD).

ANEXO 2 DOCUMENTOS DE AUTOCOMPROBACIÓN

MODELO 1: Documento de autocomprobación ante una solicitud de derechos en materia de protección de datos recibida



| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Identificar el tratamiento o tratamientos afectados del Registro de Actividades de Tratamiento¹ | | |
| con código | | |
| Contestar si o no a las preguntas en función de la solicitud recibida: | | |
| | Si | No |
| ¿La solicitud es de una persona física? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Afecta a datos personales? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En el caso de que la respuesta de alguna de las preguntas anteriores sea <i>no</i> , no se trata de un ejercicio de derechos amparado por la normativa de protección de datos y deberemos contestar al solicitante en este sentido. | | |
| ¿La solicitud es manifiestamente infundada o excesiva? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si la respuesta es <i>sí</i> , se contestará al solicitante comunicándole que por esta circunstancia no se va a tramitar su ejercicio de derechos. (Para el modelo de respuesta ver anexo I Modelo 5) | | |
| ¿Está correctamente acreditada la identidad de la persona solicitante y, en su caso, la de la persona representante? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Los datos personales sobre los que se quiere ejercer el derecho son los de la persona solicitante o representada? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Si alguna de las respuestas anteriores es <i>no</i> , se contestará al solicitante requiriéndole la subsanación. (Para el modelo de respuesta ver anexo I Modelo 2) | | |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| EN CASO DE EJERCICIO DE DERECHO DE ACCESO, ADEMÁS DE LO ANTERIOR, SE DEBE COMPROBAR: | | |
| ¿La solicitud responde al derecho de acceso regulado por el RGPD y la LODDGD? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verificar que el ejercicio de derecho que se solicita es el regulado en el RGPD y la LODDGD, diferenciándolo de los derechos de acceso previstos en la Ley de Procedimiento y en la ley de transparencia. En caso de duda, se debe solicitar aclaración al solicitante sobre el tipo de derecho de acceso que quiere ejercer. Si la respuesta es <i>no</i> , se contestará al solicitante comunicándole que por esta circunstancia no se va a tramitar su ejercicio de derechos. | | |
| ¿El solicitante desea acceder a una parte o a la totalidad de sus datos? | | |
| En caso de duda, se debe solicitar aclaración al solicitante en este sentido. (Para el modelo de respuesta ver anexo I Modelo 1) | | |
| ¿Se verían afectados los derechos y libertades de terceros al responder a la solicitud de acceso? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| En caso que la respuesta sea <i>sí</i> , se deberá realizar la ponderación de los derechos y libertades afectados incorporándose el resultado de esta ponderación en la respuesta. (Se debe tener en cuenta el anexo II Modelo II) | | |

MODELO 2. Documento de autocomprobación previo al envío de una respuesta de estimación positiva de ejercicio del derecho de acceso



| Contestar si o no a las preguntas en función de la respuesta al ejercicio de derecho de acceso que tenemos preparada: | | |
|--|--------------------------|--------------------------|
| | Si | No |
| 1.- Confirmar si se están tratando o no datos personales relativos a la persona solicitante. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.- Confirmar que está incluida en la respuesta la forma en que se va a habilitar el acceso a esos datos a la persona solicitante. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3.- Confirmar que en la respuesta se facilita toda la información del tratamiento: | | |
| • Finalidad del tratamiento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Categorías de datos personales. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Destinatarios o categorías de destinatarios. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Duración del tratamiento o cuáles son los criterios para determinar la duración del mismo. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Posibilidad de ejercer los derechos de rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Derecho a presentar una queja ante la autoridad de control. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • Si los datos no han sido facilitados directamente por el interesado, cualquier información disponible sobre la fuente de la que han sido obtenidos esos datos. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| • En su caso, la existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, y cualquier otra información relacionada con las mismas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4.- En el caso de que los datos vayan a ser transferidos a un tercer país o a una organización internacional: Confirmar que en la respuesta se ha incluido la información de que se cumplen las garantías adecuadas, conforme a lo estipulado en el art. 46 del Reglamento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5.- Obligación del responsable de facilitar una copia de los datos personales objeto del tratamiento. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.- Confirmación en caso de que la respuesta afecte a los derechos y libertades de las demás personas de que la misma incluye la explicación al ciudadano de dicha circunstancia. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |