



MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS PARA ENTIDADES LOCALES DE LA CAPV EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

***ANEXO EXPLICATIVO SOBRE CONTENIDO Y
SISTEMA DE ADHESIÓN***

Junio 2008

ÍNDICE DEL DOCUMENTO

1 EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS ES UN CÓDIGO TIPO.....	1
2 RAZONES PARA QUE UNA ENTIDAD LOCAL SE ADHIERA AL MANUAL.....	1
3 ¿QUÉ HAY QUE HACER PARA ADHERIRSE AL MANUAL?.....	1
3.1 ADOPCIÓN DEL ACUERDO DE ADHESIÓN	1
3.2 COMUNICACIÓN A EUDEL DEL ACUERDO DE ADHESIÓN	1
3.3 INCORPORACIÓN AL LISTADO DE ENTIDADES ADHERIDAS	2
4 OBLIGACIONES QUE PARA UN AYUNTAMIENTO SUPONE ADHERIRSE AL MANUAL	2
5 APROVECHAR LA OPORTUNIDAD DEL MANUAL PARA PONER EN MARCHA UN PROYECTO DE ADECUACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	2
5.1 ENTIDADES LOCALES QUE CUMPLEN FORMALMENTE (TIENEN DECLARADOS LOS FICHEROS CON NIVEL DE SEGURIDAD) Y TIENEN IMPLANTADAS LAS MEDIDAS TÉCNICAS (DE SEGURIDAD) Y ORGANIZATIVAS.....	2
5.2 ENTIDADES LOCALES QUE TIENEN LA NECESIDAD DE IMPLANTAR UN PROYECTO EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PORQUE NO CUMPLEN LA LOPD NI SUS NORMAS DE DESARROLLO	3

1 EL MANUAL DE BUENAS PRÁCTICAS ES UN CÓDIGO TIPO

El manual de Buenas Prácticas es **un código tipo** para las entidades locales del CAPV. La ley Orgánica de Protección de Datos y el Reglamento que la desarrolla contemplan la existencia de Códigos tipo para mejorar la práctica profesional respecto a la protección de datos en un sector de actividad determinado y dejan abierta la posibilidad de que se realice para administraciones públicas.

Este Manual de Buenas Prácticas se hace para:

- ayudaros a las entidades locales a cumplir la ley,
- que existan procedimientos para que vuestros ciudadanas y ciudadanos puedan ejercer sus derechos
- armonizar tratamientos
- fomentar una mayor concienciación de vuestros trabajadores y trabajadoras en el tratamiento de los datos personales de los ciudadanos y ciudadanas y,
- para mejorar la práctica de los y las profesionales de los Ayuntamientos en un tema tan sensible como este.

2 RAZONES PARA QUE UNA ENTIDAD LOCAL SE ADHIERA AL MANUAL

- Para cumplir la LOPD
- Para adoptar buenas prácticas en
 - protección de datos,
 - acceso a la información
 - participación política
 - políticas informativas, de difusión y en prácticas de publicidad en boletines oficiales
- Para realizar un manejo de los datos personales respetuoso con los derechos de los ciudadanos y ciudadanas
- Para no defraudar la confianza social que los ciudadanos y ciudadanas han depositado en la entidad local
- Para mejorar procesos de gestión

3 ¿QUÉ HAY QUE HACER PARA ADHERIRSE AL MANUAL?

3.1 Adopción del acuerdo de adhesión

La mejor forma para fórmula será la de un **Acuerdo del Pleno** por la importancia de que en este tema consigamos un amplio acuerdo que le de estabilidad en el tiempo.

La adhesión al Manual de Buenas Prácticas es voluntaria para las entidades locales de la CAPV, sin perjuicio de la obligación que tienen de cumplir con la normativa vigente en materia de protección de datos.

Se adjunta un **modelo tipo de acuerdo de Adhesión**

Comunicación a EUDEL del acuerdo de adhesión

Una vez alcanzado el acuerdo habrá que remitirlo a EUDEL

3.2 Incorporación al listado de entidades adheridas

Recibido el acuerdo, EUDEL incorporará a la entidad al listado de entidades adheridas y mandará un escrito a la entidad local correspondiente.

4 OBLIGACIONES QUE PARA UN AYUNTAMIENTO SUPONE ADHERIRSE AL MANUAL

Una vez que una entidad local se adhiera al este Manual de Buenas Prácticas **quedará obligada a su cumplimiento**. Suponer cumplir la ley, pero va un poco más allá. Así, las entidades adheridas están obligadas a:

- **Cumplir las normas establecidas en el MBP.**
- **Utilizar los modelos de documentos y formularios** que se proponen en el MBP, con las adaptaciones al estilo gráfico o comunicativo de la corporación que resulten adecuadas.
- Establecer los **procedimientos fijados en el MBP para que los ciudadanos puedan ejercitar los derechos denominados ARCO** ante la entidad local.
- **Planificar periódicamente actividades informativas y acciones formativas** dirigidas a los empleados locales y, de manera preferente, a quienes traten datos sensibles o especialmente protegidos.
- **Proporcionar a los trabajadores de la entidad un decálogo** que sintetice los principios básicos de la protección de datos, los derechos de la ciudadanía y las obligaciones de las corporaciones municipales.
- **Aceptar el procedimiento de revisión** del cumplimiento de lo dispuesto en el MBP y aceptar las sanciones que, en su caso, se establezcan por los incumplimientos.

5 APROVECHAR LA OPORTUNIDAD DEL MANUAL PARA PONER EN MARCHA UN PROYECTO DE ADECUACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Las entidades locales que se adhieran pueden aprovechar la oportunidad para poner en marcha un proyecto de adecuación en materia de protección de datos.

Podemos agrupar la situación de las entidades locales de la CAPV en función del grado de cumplimiento de la normativa en protección de datos y, en función de la misma, de las actuaciones a realizar:

5.1 Entidades locales que cumplen formalmente (tienen declarados los ficheros con nivel de seguridad) y tienen implantadas las medidas técnicas de seguridad y organizativas

5.1.1 ¿Qué entidades locales son?

En esta situación estarán aquellas entidades locales que tienen declarados ficheros con nivel de seguridad, pero cumplen las obligaciones de la LOPD y sus normas de desarrollo.

Se tratará de entidades que ya han realizado un proyecto de implantación en materia de protección de datos con o sin ayuda externa y que cumplen con la normativa.

5.1.2 ¿Qué tienen que hacer?

La adhesión al Manual les supondrá algunas pequeñas obligaciones adicionales:

- **Cumplir las normas establecidas en el MBP.**
- **Adaptar algunos de sus los modelos de documentos y formularios**
- Establecer, si aun no lo tuvieren, los **procedimientos fijados en el MBP para que los ciudadanos puedan ejercitar los derechos denominados ARCO** ante la entidad local.

- **Planificar periódicamente**, si aun no lo están haciendo, **actividades informativas y acciones formativas** dirigidas a los empleados locales y, de manera preferente, a quienes traten datos sensibles o especialmente protegidos.
- **Proporcionar a los trabajadores de la entidad**, si todavía no lo han hecho, **un decálogo** que sintetice los principios básicos de la protección de datos, los derechos de la ciudadanía y las obligaciones de las corporaciones municipales.
- **Aceptar el procedimiento de revisión** del cumplimiento de lo dispuesto en el MBP y aceptar las sanciones que, en su caso, se establezcan por los incumplimientos.

5.2 Entidades locales que tienen la necesidad de implantar un proyecto en materia de protección de datos porque no cumplen la LOPD ni sus normas de desarrollo

5.2.1 ¿Qué entidades locales son?

En esta situación estarán:

- A) Aquellas entidades locales que no tienen declarados ficheros y aquellas otras que los tienen declarados sin nivel de seguridad (previsiblemente será una declaración anterior a la última ley orgánica).
- B) Aquellas entidades locales que teniendo declarados ficheros con nivel de seguridad, incumplen alguna o algunas de las obligaciones de la LOPD o sus normas de desarrollo:
 - No tienen cláusulas informativas
 - No solicitan el consentimiento (cuando sea necesario)
 - No utilizan contratos en los encargos de tratamiento
 - No tienen establecido procedimiento ni modelo para que los ciudadanos y ciudadanas ejerzan los derechos de **Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (ARCO)**.
 - No tienen establecido procedimiento para la cesiones de información
 - No cumplen algunas de las medidas de seguridad
 - No tienen documento de seguridad
 - No realizan las auditorias que establece la ley

5.2.2 ¿Qué tienen que hacer?

La adhesión al Manual implica que deben poner en marcha un proyecto de implantación en materia de protección de datos cubriendo, en función del tamaño y los recursos disponibles, las siguientes etapas:

Decisión de poner en marcha un proyecto de implantación

Designación de personas

- Concretar qué personas y con qué dedicación se van a dedicar a implantar el proceso
- Es bueno que desde un primer momento se designe al Coordinador en materia de protección de datos (va a ser el “facilitador”)
- Determinar los Agentes que intervendrán de manera permanente en la protección de datos después de implantado el proyecto
 - Un único o varios responsables de ficheros
 - Responsable de seguridad

- La puesta en funcionamiento o no de Comisión para la protección de datos personales

Asignación de recursos y realizar un cronograma de actuaciones

- Examinar si el Departamento de la Diputación Foral cuenta con algún programa de ayudas para este tipo de implantaciones
- Asignar recursos económicos al proyecto (no tiene por que ser un proceso “caro”)
- Determinar si se contratará ayuda externa:
 - Ponderar adecuadamente las ofertas externas (contrastar con las experiencias de otras entidades locales similares)
 - No encargar lo “evidente”. El MBP incorpora modelos, cláusulas, modelo de documento de seguridad y de disposiciones de creación
 - Las ayudas externas, en función de los recursos internos, podrían apoyar las cuestiones que impliquen interrelación con otros procesos y mejoras organizativas (plan de sistemas, sistema de gestión documental, procesos de e-administración, calidad, formación,...)

Información sobre el proyecto a las personas de la entidad

- Para que los trabajadores y trabajadoras lo conozcan
- Para que asuman que deberán analizar su forma de actuación y en su caso cambiarla
- Para que estén abiertos a la formación y al cambio de actuación y a la incorporación de nuevos modelos o procesos

Proyecto de implantación

- Análisis de situación y diagnóstico
- Implantación de medidas formales
 - Crear los ficheros y publicarlos en el Boletín del Territorio Histórico
 - Declararlos ante la AVPD
- Implantación de medidas técnicas
 - Elaboración del documento de seguridad. Determinación e implantación de medidas de seguridad técnica.
- Implantación de medidas organizativas
 - Utilización de modelos y formularios que se proponen
 - Utilización de procedimientos que se proponen
- Planificar periódicamente actividades informativas y acciones formativas dirigidas a los empleados locales y, de manera preferente, a quienes traten datos sensibles o especialmente protegidos.
- Proporcionar a los trabajadores de la entidad un decálogo que sintetice los principios básicos de la protección de datos, los derechos de la ciudadanía y las obligaciones de las corporaciones municipales.
- Aceptar el procedimiento de revisión del cumplimiento de lo dispuesto en el MBP y aceptar las sanciones que, en su caso, se establezcan por los incumplimientos.
- Realizar las auditorías bianuales previstas