Procedimiento de ejercicio de

solicitudes de derechos

(RGPD)

Abril de 2020 - v1.00



HISTORIAL DE CAMBIOS

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del fichero | Versión | Resumen de cambios producidos | Fecha |
| STIC-RGPD-13 Procedimiento de ejercicio de solicitudes de derechos | 1.00 | Primera versión. | 22/04/2020 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

CLASIFICACIÓN

|  |
| --- |
| CONFIDENCIAL |
| Nota de confidencialidad: La información contenida en este documento es CONFIDENCIAL.Es responsabilidad del Área o Departamento receptor de este documento su distribución interna en base a la necesidad de conocer la información aquí contenida. |

CONTROL DE DIFUSIÓN

|  |
| --- |
| AUTOR/ES: Ingeniería e Integración Avanzadas (Ingenia), S.A. |
| DISTRIBUCIÓN: Diputación de AlmeríaSeguridad de la Información |

**Índice**

[1 Procedimiento de Ejercicio de los Derechos de los Interesados 4](#_Toc38534446)

[2 Solicitud 5](#_Toc38534447)

[2.1 Requisitos 5](#_Toc38534448)

[2.2 Forma 6](#_Toc38534449)

[3 Tramitación 7](#_Toc38534450)

[3.1 Procedimiento 7](#_Toc38534451)

[3.2 Estimación 8](#_Toc38534452)

[3.2.1 Derecho de acceso 8](#_Toc38534453)

[3.2.2 Derecho de rectificación 8](#_Toc38534454)

[3.2.3 Derecho de oposición 9](#_Toc38534455)

[3.2.4 Derecho de supresión (“el derecho al olvido” 10](#_Toc38534456)

[3.2.5 Derecho a la limitación del tratamiento 11](#_Toc38534457)

[3.2.6 Derecho a la portabilidad de los datos 12](#_Toc38534458)

[3.2.7 Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles 12](#_Toc38534459)

[3.3 Denegación 13](#_Toc38534460)

[3.3.1 Derecho de acceso 13](#_Toc38534461)

[3.3.2 Derecho de rectificación 14](#_Toc38534462)

[3.3.3 Derecho de oposición 15](#_Toc38534463)

[3.3.4 Derecho de supresión (“el derecho al olvido”) 16](#_Toc38534464)

[3.3.5 Derecho a la limitación del tratamiento 17](#_Toc38534465)

[3.3.6 Derecho a la portabilidad de los datos 18](#_Toc38534466)

[3.3.7 Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles 19](#_Toc38534467)

[3.4 Contestación 20](#_Toc38534468)

[4 Anexo I – Modelo de Comunicación al Responsable de Seguridad 22](#_Toc38534469)

[5 Anexo II – Roles relacionados con el presente procedimiento 23](#_Toc38534470)

# Procedimiento de Ejercicio de los Derechos de los Interesados

Este procedimiento establece la metodología para que los interesados puedan ejercitar los derechos reconocidos en el Reglamento (UE) 679/2016, de 27 de abril, 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos) y en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

El personal de la Diputación Provincial de Almería, en adelante la Diputación, que sea requerido por un interesado para ejercitar sus derechos sobre sus datos personales deberá informarle de la existencia de unos formularios disponibles para ello.

Estos formularios deberán estar habilitados para todo el personal de la Diputación que pueda recibir una solicitud de este tipo.

Además, deberá ser conocedor del presente procedimiento y de todas las consideraciones que se detallan en él, para poder llevar a cabo el ejercicio de los derechos de los interesados de acuerdo con las estipulaciones del Reglamento General de Protección de Datos (en adelante, RGPD) y de la normativa de protección de datos aplicable.

El incumplimiento de este procedimiento podrá provocar que la Diputación incurra en supuestos de sanción, advertencia o apercibimiento por parte de la Agencia Española de Protección de Datos, además de otras actuaciones descritas en el artículo 58.2 del RGPD.

# Solicitud

El procedimiento de ejercicio de los derechos de los interesados se inicia cuando el interesado interpone la solicitud de ejercicio de alguno de estos derechos ante la Diputación.

Los interesados también tendrán la posibilidad de ponerse en contacto directamente con el [Delegado de Protección de Datos](#DPD) para solicitar el ejercicio de sus derechos. Los roles definidos por la Diputación para las gestiones relacionadas con datos personales, y que además intervienen en este procedimiento, se encuentran en el Anexo I del presente documento, siendo el Comité de Seguridad de la Información quién ostenta las funciones de Delegado de Protección de Datos, y habiendo designado un [interlocutor](#Interloc) para las comunicaciones de la Diputación con la Agencia Española de Protección de Datos y con los interesados que ejerzan sus derechos relativos a datos personales.

El personal de registro de la Diputación deberá atender la solicitud de estos derechos y verificar el cumplimiento de todos los requisitos formales.

Una vez procesada la solicitud, esta será comunicada al Comité de Seguridad de la Información, concretamente al interlocutor, mediante el documento disponible en el Anexo I del presente procedimiento. El Responsable de Tratamiento tiene la obligación de contestar en el plazo de 1 mes, y según se expone en el apartado 3 de este procedimiento.

## Requisitos

La solicitud a la Diputación de ejercicio de derechos del interesado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Identificación de la persona solicitante: Nombre, apellidos y fotocopia del DNI o documento válido que acredite su identificación, o bien la utilización de firma electrónica.
2. Petición concreta: Descripción del tipo de solicitud que realiza el interesado (el derecho que desea reclamar)
3. Domicilio y firma: Domicilio a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.
4. Documentación: Deberá adjuntarse toda documentación necesaria destinada a acreditar la petición que se formula.

## Forma

Con la finalidad de facilitar a los interesados el ejercicio de sus derechos, la Diputación dispondrá de modelos de solicitud para el ejercicio de los derechos reconocidos en el RGPD en todas sus oficinas de registro y en la oficina virtual. Existe un modelo para el ejercicio de todos los derechos que se encuentra en el documento:

* Solicitud\_Ejercicio\_derechos\_Proteccion de Datos.docx

De igual manera, se aceptarán y serán válidas otras formas de solicitud del ejercicio de derechos que no sean los citados formularios, siempre y cuando la estructura y el contenido de la solicitud se adapte a lo exigido en la normativa de aplicación.

Los interesados deberán utilizar cualquier medio que permita acreditar tanto el envío como la recepción de la solicitud. Asimismo, la Diputación deberá acreditar el medio por el cual se ha recibido la solicitud.

Es importante disponer de un control de entrada de solicitudes, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Se deberá identificar la fecha en el momento en que se reciba la solicitud (registro de entrada) a efectos de contabilizar el plazo legal establecido para dar respuesta (1 mes, prorrogable a 2 meses según la complejidad y el número de solicitudes)
2. En cualquier caso, una vez recibida, la solicitud será remitida de manera urgente al Delegado de Protección de Datos, en el mail dpd@dipalme.org.

# Tramitación

## Procedimiento

Una vez recogida la solicitud, esta se comunicará a través de las diferentes vías posibles a la persona designada como interlocutor. Para ello se cumplimentará el modelo que se aporta en el Anexo I del presente procedimiento, que permitirá valorar si la solicitud está completa o si, por el contrario, presenta algún tipo de deficiencia para poder proceder a su ejecución.

El interlocutor, con la asistencia del responsable del área donde se lleve a cabo el tratamiento de datos personales del interesado en concreto y con la supervisión y asesoramiento del Comité de Seguridad de la Información, llevará a cabo las siguientes actuaciones:

1. Verificar que la solicitud contiene el sello de registro de entrada por el Registro de la Diputación y el día de entrada.
2. Comprobar la existencia de solicitudes anteriores, adjuntando copia de la documentación que, si procede, formará parte del expediente para llevar a cabo un control histórico de las solicitudes. Este control se hará a partir del NIF del interesado.
3. Revisar la solicitud. En caso de que, una vez revisada la solicitud, se detecte la falta de alguno de los requisitos establecidos, se informará al afectado para que pueda proceder a su subsanación antes de que se registre el documento. Esta comunicación se realizará por escrito, vía correo certificado con acuse de recibo a la dirección a efecto de notificaciones que haya designado el interesado en el momento de ejercer el derecho de rectificación mediante cualquier vía de comunicación que permita a la Diputación garantizar que el destinatario ha recibido los requisitos necesarios para tramitar la solicitud.
4. Proceder a estimar o desestimar la solicitud en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la misma. Cuando el interesado presente la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que el interesado solicite que se facilite de otro modo.

## Estimación

### Derecho de acceso

Se debe notificar a la persona interesada con la información pertinente si la Diputación trata datos personales del afectado. La Diputación también deberá responder a esta solicitud cuando no trate datos personales del interesado, haciéndole saber tal circunstancia

El acceso a esta información se deberá hacer efectivo en el plazo de un mes desde que el interesado lo solicitase, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

Una vez estimado, el interesado tendrá derecho a acceder a la siguiente información:

* Los datos personales objeto de tratamiento
* La finalidad con la que se tratan dichos datos
* Los destinatarios o categorías de destinatarios
* El plazo de conservación de sus datos
* El origen de sus datos, si no los hubiese proporcionado él.
* La existencia a solicitar la rectificación, limitación o supresión de sus datos, así como el derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

Una vez elaborada resolución dirigida a la persona afectada, se debe realizar una copia antes del envío, con la finalidad de anexarla al expediente para el archivo.

### Derecho de rectificación

Se contestará al interesado en el plazo de un mes siguiente a su recepción, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

Una vez se estime el ejercicio del derecho, se deberá hacer constar este hecho en los tratamientos de datos personales en los cuales aparezca la persona interesada. La respuesta de rectificación será comunicada por escrito al interesado.

Una vez elaborada resolución dirigida a la persona afectada, se debe realizar una copia antes del envío, con la finalidad de anexarla al expediente para el archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

Internamente, la Diputación deberá rectificar los datos personales del interesado de cualquier campo o registro.

Si los datos hubiesen sido cedidos previamente, se deberá notificar la estimación del ejercicio de dicho derecho al cesionario en idéntico plazo, porque éste, a su vez, lo llevará a cabo en su tratamiento.

### Derecho de oposición

Se contestará al interesado en el plazo de un mes siguiente a su recepción, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

El ejercicio de este derecho se resolverá favorablemente cuando concurra alguna de las siguientes causas:

* Los datos del interesado son tratados en el ejercicio de poderes públicos conferidos a la Diputación en virtud de una Ley o en el cumplimiento de una misión realizada en interés público.
* El tratamiento de datos tiene por objeto la mercadotecnia directa.

Si la solicitud se estima, se deberá hacer constar este hecho en los tratamientos de datos personales en los cuales aparezca la persona interesada, además de comunicarle por escrito la respuesta a su solicitud de oposición. Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

Internamente, la Diputación deberá bloquear los datos personales. Estos datos personales solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, cuando el interesado preste su consentimiento, para el ejercicio o defensa de reclamaciones, para la protección de derechos de terceras personas o por razones de interés público importante.

Si los datos hubiesen sido cedidos previamente, se deberá notificar la estimación del ejercicio de dicho derecho al cesionario en idéntico plazo, porque éste, a su vez, lo llevará a cabo en su tratamiento.

### Derecho de supresión (“el derecho al olvido”

Se contestará al interesado en el plazo de un mes siguiente a su recepción, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

El ejercicio de este derecho se resolverá favorablemente cuando concurra alguna de las siguientes causas:

* Los datos personales ya no son necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.
* El interesado retira su consentimiento y la actividad de tratamiento encuentre su base de legitimación únicamente en dicho consentimiento.
* El interesado se opone al tratamiento y no existen motivos legítimos para conservar sus datos personales
* Los datos personales han sido tratados ilícitamente
* Los datos personales deban suprimirse por obligación legal

Si la solicitud se estima, se deberá hacer constar este hecho en los tratamientos de datos personales en los cuales aparezca la persona interesada, además de comunicarle por escrito la respuesta a su solicitud de supresión. Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

Internamente, la Diputación deberá suprimir los datos personales de todos los campos o registros determinados.

Si los datos hubiesen sido cedidos previamente, se deberá notificar la estimación del ejercicio de dicho derecho al cesionario en idéntico plazo, porque éste, a su vez, lo llevará a cabo en su tratamiento.

### Derecho a la limitación del tratamiento

Se contestará al interesado en el plazo de un mes siguiente a su recepción, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

El ejercicio de este derecho se resolverá favorablemente cuando concurra alguna de las siguientes causas:

* El interesado impugna la exactitud de sus datos, durante el plazo en el que la Diputación verifica la exactitud de los mismos.
* El tratamiento de los datos es ilícito y el interesado opta por la limitación en vez de la oposición.
* Los datos ya no son necesarios para la finalidad, pero el interesado los necesita para el ejercicio o defensa de reclamaciones.
* El interesado se opone al tratamiento, mientras se verifican si los motivos legítimos de la Diputación prevalecen sobre el interesado.

Si la solicitud se estima, se deberá hacer constar este hecho en los tratamientos de datos personales en los cuales aparezca la persona interesada, además de comunicarle por escrito la respuesta a su solicitud de supresión. Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

Internamente, la Diputación deberá limitar el tratamiento de los datos personales. Estos datos personales solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, cuando el interesado preste su consentimiento, para el ejercicio o defensa de reclamaciones, para la protección de derechos de terceras personas o por razones de interés público importante.

Si los datos hubiesen sido cedidos previamente, se deberá notificar la estimación del ejercicio de dicho derecho al cesionario en idéntico plazo, porque éste, a su vez, lo llevará a cabo en su tratamiento.

### Derecho a la portabilidad de los datos

Se contestará al interesado en el plazo de un mes siguiente a su recepción, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

El ejercicio de este derecho se resolverá favorablemente cuando concurra alguna de las siguientes causas:

* El tratamiento encuentre su base de legitimación en el consentimiento del interesado.
* El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

Si la solicitud se estima, se comunicará al interesado por escrito la respuesta a su solicitud de portabilidad de sus datos. Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

Internamente, la Diputación transmitirá, al responsable del tratamiento que solicite el interesado, los datos personales en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica cuando le sea técnicamente posible.

### Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles

Se contestará al interesado en el plazo de un mes siguiente a su recepción, prorrogable otros dos meses en caso de que la complejidad y el número de solicitudes lo requiera. La Diputación informará al interesado de esta prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud.

El ejercicio de este derecho se resolverá favorablemente siempre que no concurra alguna de las causas de denegación recogidas en el apartado 3.3.7 de este procedimiento.

Internamente, la Diputación dejará de tratar los datos personales del interesado en base decisiones automatizadas.

Una vez elaborada resolución, se debe realizar una copia antes del envío, con la finalidad de anexarla al expediente para el archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

## Denegación

### Derecho de acceso

Pueden ser causas para denegar el acceso:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando el derecho ya se haya ejercido en los meses anteriores a la solicitud y se considere infundada o excesiva, salvo que se acredite un interés legítimo a este efecto.
3. Cuando una ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa prevean la denegación, o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiere el acceso.
4. Se denegarán provisionalmente en los supuestos en que no concurran alguno de los requisitos formales de la solicitud expuestos en el apartado 2.1

En este último supuesto, se elaborará resolución dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en su solicitud para facilitar el acceso correcto de sus datos. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará una resolución en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de acceso
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada resolución, se debe realizar una copia antes del envío, con la finalidad de anexarla al expediente para el archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

### Derecho de rectificación

Será causa de denegación definitiva del derecho de rectificación:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando la solicitud sea manifiestamente infundada o excesiva.
3. Cuando los datos hayan de ser conservados durante los plazos previstos a las leyes aplicables.
4. Cuando no sea procedente la rectificación de los datos de la persona interesada, de acuerdo a la legislación de protección de datos o disposiciones aplicables.
5. Será causa de denegación provisional en caso de que no concurra alguno de los requisitos formales de la solicitud expuestos en el apartado 2.1 del presente documento.

En este último supuesto, se elaborará la resolución correspondiente dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en la solicitud para facilitar la rectificación de sus datos. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará una resolución en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de rectificación
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada la resolución, se hará una copia antes de su envío, con la finalidad de anexarla al expediente para su archivo.

Esta resolución deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

### Derecho de oposición

Pueden ser causas para denegar la oposición:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando la solicitud sea manifiestamente infundada o excesiva.
3. Cuando una ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa prevean la denegación, o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiere la oposición.
4. Cuando la información sea necesaria para el cumplimiento de una misión realizada por razones de interés públicos.
5. Se denegarán provisionalmente en los supuestos en no concurran alguno de los requisitos formales de la solicitud expuestos en el apartado 2.1

En este último supuesto, se elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en su solicitud para facilitar la oposición. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de rectificación
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada la resolución, se hará una copia antes de su envío, con la finalidad de anexarla al expediente para su archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

### Derecho de supresión (“el derecho al olvido”)

Pueden ser causas para denegar el derecho de supresión:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando la solicitud sea manifiestamente infundada o excesiva.
3. Cuando el tratamiento sea necesario para el ejercicio del derecho a la libertad de expresión e información
4. Cuando una ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa prevean la denegación, o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiere la supresión.
5. Cuando existan razones de interés público en el ámbito de la salud pública.
6. Con fines de archivos de interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.
7. Cuando sea necesarios para la formulación para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.
8. Se denegarán provisionalmente en los supuestos en no concurran alguno de los requisitos formales de la solicitud expuestos en el apartado 2.1

En este último supuesto, se elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en su solicitud para facilitar la supresión de sus datos. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de rectificación
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada la resolución, se hará una copia antes de su envío, con la finalidad de anexarla al expediente para su archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

### Derecho a la limitación del tratamiento

Pueden ser causas para denegar la limitación:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando la solicitud sea manifiestamente infundada o excesiva
3. Cuando una ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa prevean la denegación, o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiere la limitación.
4. Se denegarán provisionalmente en los supuestos en no concurran alguno de los requisitos formales de la solicitud expuestos en el apartado 2.1

En este último supuesto, se elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en su solicitud para facilitar la limitación de sus datos. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de rectificación
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada la resolución, se hará una copia antes de su envío, con la finalidad de anexarla al expediente para su archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

### Derecho a la portabilidad de los datos

Pueden ser causas para denegar la portabilidad:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando la solicitud sea manifiestamente infundada o excesiva
3. La portabilidad de los datos no sea técnicamente posible.
4. Cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de los poderes públicos.
5. Se denegarán provisionalmente en los supuestos en no concurran alguno de los requisitos formales de la solicitud, expuestos en el apartado 2.1

En este último supuesto, se e elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en su solicitud para facilitar la portabilidad de sus datos. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de rectificación
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada la resolución, se hará una copia antes de su envío, con la finalidad de anexarla al expediente para su archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

### Derecho a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, incluida la elaboración de perfiles

Pueden ser causas para denegar la petición a no ser objeto de decisiones individualizadas:

1. La solicitud formulada por persona distinta del afectado, excepto los supuestos de incapacidad o minoría de edad en los cuales cabe representación legal.
2. Cuando la solicitud sea manifiestamente infundada o excesiva.
3. Esté autorizada por el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que se aplique al responsable del tratamiento y que establezca asimismo medidas adecuadas para salvaguardar los derechos y libertades y los intereses legítimos del interesado.
4. Sea necesaria para la celebración o la ejecución de un contrato entre el interesado y un responsable del tratamiento.
5. Existe el consentimiento explícito del interesado.
6. Se denegarán provisionalmente en los supuestos en que no concurran alguno de los requisitos expuestos en el apartado 2.1

En este último supuesto, se elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, comunicándole los requisitos necesarios que faltan en su solicitud para facilitar la portabilidad de sus datos. Esta contestación se efectuará en el mismo plazo establecido para la estimación de la solicitud.

Si se incurre en alguna de estas causas de denegación, la Diputación elaborará la correspondiente resolución dirigida a la persona afectada, en la que se informará, a más tardar en el plazo de un mes, al interesado de:

* Los motivos de denegación por los que no se ha dado curso a su solicitud de derecho de rectificación
* La posibilidad de presentar una reclamación ante una autoridad de control (AEPD) y de ejercitar acciones judiciales.

Una vez elaborada la resolución, se hará una copia antes de su envío, con la finalidad de anexarla al expediente para su archivo.

Esta contestación deberá ser revisada por el Delegado de Protección de Datos antes de emitirse a la persona interesada.

## Contestación

Las solicitudes de ejercicio de los derechos deberán ser resueltas siempre de forma expresa y en el plazo de 1 mes desde que se realizó la solicitud por parte del interesado. La falta de contestación en el plazo legalmente establecido, legitimará al interesado a interponer la reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y al ejercicio de las acciones que la Ley le ofrece.

Como norma general no es admisible, formalmente, la contestación verbal en el momento del ejercicio de derecho; es necesario comunicar que la contestación formal debe hacerse por escrito en el plazo establecido.

Según el medio por el que el interesado haya realizado la solicitud, estas solicitudes serán respondidas de la siguiente manera:

* **Ejercicio del derecho de forma presencial**

La resolución se realizará por correo certificado y con acuse de recibo. No obstante, las resoluciones se podrán enviar por fax o correo electrónico, siempre que el interesado lo haya hecho constar así en su escrito, y además se podrán consultar y obtener la notificación a través de la oficina virtual.

* **Ejercicio del derecho por correo ordinario o certificado, fax o burofax.**

Estas solicitudes se responderán siempre por correo certificado y con justificante de recepción.

- **Ejercicio por correo electrónico**

Esta modalidad de ejercicio del derecho se aceptará únicamente cuando se utilice la firma electrónica como mecanismo de identificación del interesado.

Estas solicitudes se responderán por vía electrónica firmado electrónicamente, mediante la aplicación del portafirmas

- **Ejercicio por medio de atención telefónica**

No se facilitará en ningún caso información relativa a datos personales cuando los interesados soliciten el ejercicio de un derecho mediante vía telefónica,

En este caso, se informará a los interesados sobre la necesidad de ejercer sus derechos por una de las vías citadas anteriormente.

* **Ejercicio por medio de la oficina virtual**

La resolución y notificaciones se realizarán mediante medios electrónicos, utilizando los servicios de la carpeta ciudadana, dentro de la Oficina Virtual de Diputación y una vez identificado.

# Anexo I – Modelo de Comunicación al Responsable de Seguridad

**MODELO INTERNO DE COMUNICACIÓN DE LA RECEPCIÓN DEL EJERCICIO DE UN DERECHO, DIRIGIDO A LA PERSONA DESIGNADA COMO INTERLOCUTOR PARA AEPD E INTERESADOS**

Datos del ejercicio del derecho

Tipo de solicitud recibida: ……………………

Medio de recepción: .........................

Fecha: .........................

Hora de la recepción: .........................

Identificación y firma de la persona que recibe la solicitud:

# Anexo II – Roles relacionados con el presente procedimiento

Los roles que intervienen en el presente procedimiento son los siguientes:

* Responsable del Tratamiento. Sería la propia Diputación, concretamente el Presidente de la Diputacion.
* Delegado de Protección de Datos. Las funciones del Delegado de Protección de Datos están asignadas al Comité de Seguridad de la Información.
* Interlocutor Protección de Datos. Se ha designado un rol que ejerza como interlocutor entre el Responsable del Tratamiento, y la Agencia Española de Protección de Datos. Asimismo, y será interlocutor entre el Responsable y los interesados que ejerzan sus derechos RGPD, o se dirijan al Responsable para cualquier asunto relacionado con datos personales. Será también interlocutor con las entidades locales sobre las que el Comité de Seguridad de la Información asuma las funciones del Delegado de Protección de Datos
* Responsables de Área. Serán los responsables del área asignada a uno o varios tratamientos (responsables funcionales de los tratamientos).