



FAPA-VALÈNCIA
C/ Dénia, 6 1 i 2 Tlfn. 96 3739811
46006 València FAX: 96 3330077

Confederació d'APAs "Gonzalo Anaya"



(ANEXO I)

PROTECCIÓN DE DATOS

El Art. 18.4 de la Constitución Española establece que "La Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".

En este artículo está el fundamento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, mediante la cual se da el amparo debido a los ciudadanos contra la posible utilización por terceros, en forma no autorizada, de sus datos personales susceptibles de tratamiento, para, de esta forma, confeccionar una información que, identificable con él, afecte a su entorno personal o social.

La Ley ha sido posteriormente desarrollada por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

De este bloque normativo se obtienen los siguientes conceptos y su régimen jurídico.

Datos de carácter personal: Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables. Se exceptúan por tanto los datos relativos a las personas jurídicas, y los ficheros que contengan datos de personas físicas que presten sus servicios en aquéllas, consistentes únicamente en nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y nº de fax *profesionales*.

Esto significa, en el caso de las AMPAS, que no son datos personales merecedores de protección los nombres, apellidos, NIF y cargo de los miembros de la Junta Directiva, que por eso se incorporan a un Registro público como el de Asociaciones. En cambio, respecto a dirección postal o electrónica, teléfono y fax, sólo no son protegibles los que sean del AMPA, pero sí los personales (si hay móvil o e-mail del AMPA que se adscribe o utiliza por algún directivo, no es protegible).

Tampoco se consideran datos personales los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros.

Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso. Afecta por lo tanto a ficheros en formato electrónico como físico o en cualquier otro tipo de soporte.

En el caso del AMPA, por ejemplo, el listado de socios, o listados parciales de éstos por ciertas características (profesión, nacionalidad, etc.)

Tratamiento de datos: Operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.



FAPA-VALÈNCIA
C/ Dénia, 6 1 i 2 Tlfn. 96 3739811
46006 València FAX: 96 3330077

Confederació d'APAs "Gonzalo Anaya"



Es decir, existen tres momentos en los que es necesario tener en cuenta los principios de la Ley en relación con los datos personales:

- Cuando recabamos esos datos.
- Cuando los utilizamos, creamos perfiles determinados
- Cuando, en su caso vayamos a cederlos a terceros.

Responsable del fichero o tratamiento: Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento. En nuestro caso, la propia AMPA

Consentimiento del interesado: es toda manifestación de voluntad libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de los datos personales que le conciernen.

El tratamiento de los datos de carácter personal requiere el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la Ley disponga otra cosa. Es decir, no podemos utilizar los datos de una persona sin su consentimiento, y para recabarlo debemos comunicar la finalidad y/o finalidades para los que se recaba. Si además los datos van a ser objeto de cesión a terceros se debe comunicar al afectado la finalidad a la que se destinarán los datos y el tipo de actividad desarrollado por el cesionario. El consentimiento debe ser expreso.

Medidas de seguridad: El responsable del fichero, y, en su caso, el encargado del tratamiento, deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Existen *tres niveles de medidas de seguridad*, dependiendo de la naturaleza de los datos en función de la mayor o menor necesidad de garantizar su seguridad e integridad.

Los tres niveles son:

Nivel básico: todos los ficheros que contengan datos de carácter personal.

Nivel medio: Ficheros de datos relativos a comisión de infracciones penales o administrativas, datos de Hacienda Pública, datos relativos a la prestación de servicios financieros, ficheros de prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito, y aquéllos que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o comportamiento de los mismos.

Nivel alto: ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud, vida sexual. Los recabados para fines policiales, los derivados de actos de violencia de género.



FAPA-VALÈNCIA

C/ Dénia, 6 1 i 2
46006 València

Tlfn. 96 3739811
FAX: 96 3330077

Confederació d'APAs "Gonzalo Anaya"



OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La entidad está obligada por ley, entre otras cosas a:

- *Informar a los afectados:* Cualquier persona tiene derecho a saber si sus datos personales van a ser incluidos en un fichero, y los tratamientos que se realizan con esos datos. Los responsables tienen obligación de informar al ciudadano cuando recojan datos personales que le afecten. Debe ser informado de la recogida de sus datos y de su utilización. Este derecho de información es esencial porque condiciona el ejercicio de otros derechos tales como el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición. A tal efecto, conviene añadir como pie de los correos electrónicos un texto similar al que figura en el Anexo.

- *Pedir su consentimiento:* Como regla general, la inclusión de datos de carácter personal en un fichero supondrá un tratamiento de datos de carácter personal, que requerirá, en principio, el consentimiento del afectado, excepto en los casos que establece la Ley Orgánica 15/1999.

- *Calidad y proporcionalidad de los datos:* La Ley Orgánica 15/1999 contiene entre sus principios generales, el principio de calidad de los datos, que, ligado al principio de proporcionalidad de los datos, exige que los mismos sean adecuados a la finalidad que motiva su recogida. Lo que significa, como regla general, que no podrán pedirse más datos que los necesarios para la finalidad que se persigue. Por ejemplo, en el caso de las AMPAS, además de los personales y de contacto, los de los hijos y su curso, y algún otro, como profesión, actividades que le interesan y otros similares, a efectos de que el AMPA pueda organizar charlas u otras actividades.

- *Atención a los derechos de los ciudadanos:* Es competencia de la Agencia Española de Protección de Datos la tutela de estos derechos. Así, ante una denegación del ejercicio de éstos, queda abierta la posibilidad de que el titular de los datos recabe dicha tutela formulando la correspondiente reclamación. Derechos de acceso, rectificación y cancelación, oposición.

- *Deber de guardar secreto:* El artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, exige a quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos a guardar secreto profesional sobre los datos, subsistiendo la obligación aun después de finalizar su relación con el responsable del fichero. Por ejemplo, para informáticos y otros profesionales que ayuden al AMPA a gestionar sus datos.

- *Adopción de medidas de seguridad:* El Reglamento establece los tres niveles de seguridad que antes se han visto, atendiendo a la naturaleza de la información tratada en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la misma, con independencia de la finalidad para la cual se haya procedido al tratamiento de los datos personales. (Nivel alto, medio y básico)

- *Notificación de ficheros con datos de carácter personal:* Los datos de carácter personal se organizan en ficheros y la creación de éstos se debe notificar y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos es el órgano al que corresponde



FAPA-VALÈNCIA
C/ Dénia, 6 1 i 2 Tlfn. 96 3739811
46006 València FAX: 96 3330077

Confederació d'APAs "Gonzalo Anaya"



velar por la publicidad de la existencia de los ficheros de datos de carácter personal, con miras a hacer posible el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación, regulados en los artículos 14 a 16 de la LOPD. Por ello es el encargado de la gestión de las inscripciones. El acceso al Registro es público y gratuito.

Por lo tanto, todo empresario, persona o entidad que proceda a la creación de ficheros de datos de carácter personal debe:

- Elaborar un Documento de seguridad que permita conocer en función de los datos que se recaban, las medidas que se han adoptado para evitar su pérdida, cesión, etc... no consentida.

- Notificar previamente a la Agencia de Protección de Datos la existencia del fichero y proceder a la inscripción del fichero correspondiente en la Agencia Española de Protección de Datos.

Esto último es lo que no suelen hacer las AMPAS y, con la ley en la mano, resulta obligado. Actualmente hay cierta tolerancia, pero si algún socio lo reclama, deberá cumplirse. Para ello, el Secretario/a del AMPA, deberá comunicar e inscribir ante la Agencia de Protección de Datos el listado de los socios.

ANEXO

Como pie de firma en los correos

Este mensaje y los ficheros anexos son confidenciales. Los mismos contienen información reservada que no puede ser difundida. Si usted ha recibido este correo por error, tenga la amabilidad de eliminarlo de su sistema y avisar al remitente mediante reenvío a su dirección electrónica; no deberá copiar el mensaje ni divulgar su contenido a ninguna persona.

Le recordamos que su dirección de correo electrónico junto con la información de carácter personal que nos haya facilitado y nos facilite en adelante ha sido incorporada a un fichero titularidad de FAPA Valencia (o nombre del AMPA) cuya finalidad es mantener el contacto con usted, hacerle llegar nuestra información y recibir la suya y avisarle de noticias, eventos y reuniones que estimamos de su interés.

De acuerdo con lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, Ud. tiene derecho a ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación, y en su caso, oposición, enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de su D.N.I. a la siguiente dirección: FAPA Valencia. c/ Denia, 6, 1ª planta. 46006 Valencia.