

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD
COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

INFORMACIÓN ADICIONAL – PROTECCIÓN DE DATOS
¿QUIEN ES EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?
<p>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN</p> <p>CALLE DIVINA PASTORA 6 CP 47004 VALLADOLID</p> <p>CIF: G47508346</p> <p>TELÉFONO DE CONTACTO: 983 21 03 29</p> <p>EMAIL DE CONTACTO: copcyl2@cop.es</p> <p>DATOS DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: Previsión Sanitaria Servicios y Consultoría, S.L.U.</p> <p>CIF DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: B82663188</p> <p>DIRECCIÓN DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: CALLE GENOVA, 26, 28004, MADRID</p> <p>TELÉFONO DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: 914311244</p> <p>EMAIL DE CONTACTO DEL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS: protecciondedatos@grupopsn.es</p>
¿CON QUÉ FINALIDAD TRATAMOS SUS DATOS PERSONALES?
<p><u>COLEGIADOS</u></p> <p>LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS DATOS NECESARIOS PARA FINES COLEGIALES DESCRITOS EN LAS LEYES ESTATAL Y AUTONOMICA DE COLEGIOS PROFESIONALES Y ESPECIALMENTE EN LOS ESTATUTOS DE LA CORPORACION ENTRE OTROS LA ORDENACION EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DEL EJERCICIO DE LA ACTIVIDAD PROFESIONAL Y SU POTESTAD SANCIONADORA, ADEMÁS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS FISCALES Y JURIDICOS A LOS AFECTADOS. GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA</p> <p><u>FORMACION/EVENTOS</u></p> <p>LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES LA GESTION DE FORMACION DIRIGIDA A COLEGIADOS Y NO COLEGIADOS, ASI COMO EVENTOS, CELEBRACIONES Y CHARLAS DE OTRAS INDOLES, GESTIONADOS POR EL COLEGIO EN COLABORACION O NO CON TERCEROS ASI COMO LA GESTION DE LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS NECESARIAS PARA DESARROLLAR DICHA TAREA</p> <p><u>PROVEEDORES</u></p> <p>LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES LA GESTIÓN DE LOS DATOS NECESARIOS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA CON LOS PROVEEDORES, ASÍ COMO LA GESTIÓN DE PROFESIONALES EXTERNOS QUE DESARROLLEN SU ACTIVIDAD EN LA ENTIDAD. LA BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ES LA EJECUCIÓN DE UN CONTRATO SUSCRITO ENTRE LA ENTIDAD Y LOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES.</p>

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

USUARIOS WEB

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES LA GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS A TRAVÉS DE LOS FORMULARIOS ESTABLECIDOS EN LA PÁGINA WEB, GESTIÓN DE LOS SUSCRIPTORES AL BLOG Y REDES SOCIALES. Y LA BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO ES LA ACEPTACIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD Y CONDICIONES DE USO DE LA WEB.

RECURSOS QUEJAS Y SANCIONES

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES EL REGISTRO DE RECLAMACIONES QUEJAS Y/O DENUNCIAS PRESENTADAS FRENTE A ACTUACIONES DE LOS PROFESIONALES COLEGIADOS Y DE LOS ACREDITADOS CONTROL DE TRAMITACIÓN Y RESOLUCIÓN DE QUEJAS Y DENUNCIAS. JUSTICIA, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, EJERCER LA POTESTAD SANCIONADORA, Y OTRAS FINALIDADES. LA BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO ES EL CONSENTIMIENTO OTORGADO POR EL INTERESADO

SOCIEDADES PROFESIONALES

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES EL REGISTRO Y PUBLICIDAD DE SOCIEDADES PROFESIONALES EN EL REGISTRO DE SOCIEDADES PROFESIONALES EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 1182 Y RELACIÓN CON ESTE ÚLTIMO 72 DE LA LEY 2/2007, CON FINES DE GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO, FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS Y EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE. LA BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ES EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.

RECURSOS HUMANOS

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES LA GESTIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL ENTRE LOS EMPLEADOS Y EL COLEGIO, GESTIÓN DE NOMINAS Y ACTIVIDADES FORMATIVAS TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LOS CANDIDATOS EN PROCESOS DE SELECCIÓN Y ACCIONES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES. LA BASE JURÍDICA DEL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ES EL CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO PARA LOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL Y EL INTERÉS LEGÍTIMO DE LA ENTIDAD PARA LAS CUESTIONES DE GESTIÓN DE NOMINAS Y DE GESTIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RRHH. LA BASE JURÍDICA ES EL CONSENTIMIENTO OTORGADO POR EL INTERESADO, EL CUMPLIMIENTO DE UNA OBLIGACIÓN LEGAL.

SERVICIOS AL CIUDADANO

LA FINALIDAD DEL TRATAMIENTO ES LA GESTIÓN DE LOS DATOS PERSONALES NECESARIOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RECOGIDAS EN LA LEY 25/2009 DE 22 DE DICIEMBRE DE MODIFICACIÓN DE DIVERSAS LEYES PARA SU ADAPTACIÓN A LA LEY SOBRE EL LIBRE ACCESO A LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS Y SU EJERCICIO ASÍ COMO LA PRESTACIÓN DE OTROS SERVICIOS.

PRECOLEGIADOS

GESTIÓN DE DATOS DE ESTUDIANTES DE ÚLTIMOS AÑOS DE CARRERA Y/O RECIENTE LICENCIADOS DIRIGIDA A PROMOCIONAR LOS SERVICIOS DEL COLEGIO Y FACILITARLES PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES COLEGIALES

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

<p>ASI COMO LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS DERIVADAS DE LA GESTION DEL SERVICIO. LA BASE JURIDICA DEL TRATAMIENTO ES EL CONSENTIMIENTO OTORGADO POR EL INTERESADO</p>
<p>¿POR CUÁNTO TIEMPO CONSERVAREMOS SUS DATOS?</p> <p>Con carácter general, los datos personales proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para atender la solicitud de los Colegiados o mientras no se solicite la supresión.</p> <p>El plazo legalmente establecido por la legislación en la materia.</p> <p>Las facturas, durante un plazo mínimo de 10 años, según Código Penal, Normativa contable tributaria, Código de Comercio, Normativa IVA, LIS, etc.</p>
<p>¿CUÁL ES LA LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS?</p> <ul style="list-style-type: none"> • La base legal para el tratamiento de los datos es la legitimación por consentimiento del Colegiado y/o en su caso una obligación legalmente exigida
<p>¿A QUÉ DESTINATARIOS SE COMUNICARÁN SUS DATOS?</p> <p>Los datos podrán ser cedidos a administraciones: A ADMINISTRACIONES Y ORGANISMOS PÚBLICOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DIRECTAMENTE EXIGIBLES A LA CORPORACION, EN CONCRETO, REGISTROS PUBLICOS, COLEGIOS PROFESIONALES, CONSEJO, ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA. ENTIDADES DEDICADAS AL CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DINERARIAS BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES, ENTIDADES ASEGURADORAS, OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS, ENTIDADES SANITARIAS ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES SIN ANIMO DE LUCRO SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL ADMINISTRACION PUBLICA CON COMPETENCIA EN LA MATERIA</p> <p>PERSONAS O ENTIDADES DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL COLEGIO (proveedor/mantenimiento de software, mantenimiento informático, gestor, asesor y cualesquiera cuyo acceso sea necesario para la propia prestación del servicio).</p>
<p>¿CUÁLES SON SUS DERECHOS CUANDO NOS FACILITA SUS DATOS?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho de acceso: Usted tendrá derecho a obtener confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen • Derecho de rectificación: Usted tendrá derecho a obtener la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan o incompletos

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

- Derecho de supresión: Usted tendrá derecho a obtener la supresión de los datos personales que le conciernan cuando los datos personales ya no sean necesarios en relación con los fines para los que fueron recogidos o tratados de otro modo
- Derecho de limitación: Usted podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos personales, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones
- Derecho de retirar el consentimiento: Usted tendrá derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento antes de su retirada
- Derecho de oposición: Usted tendrá derecho a oponerse al tratamiento de sus datos. EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.
- Derecho a la portabilidad de sus datos: Usted puede solicitarnos que sus datos personales automatizados sean cedidos o transferidos a cualquier otra empresa que nos indique en un formato estructurado, inteligible y automatizado

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad de los datos dirigiéndose por escrito al RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO indicando el derecho a ejercer y adjuntando copia de DNI a través de la dirección postal previamente indicada, o a través del correo electrónico: copcyl2@cop.es

- Los interesados tienen derecho a reclamar ante la Autoridad de Control y solicitar la tutela de derechos que no hayan sido debidamente atendidos a la Agencia Española de Protección de datos a través de la sede electrónica de su portal web (www.agpd.es), o bien escrito dirigido a su dirección postal (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid)

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD
COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD
COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

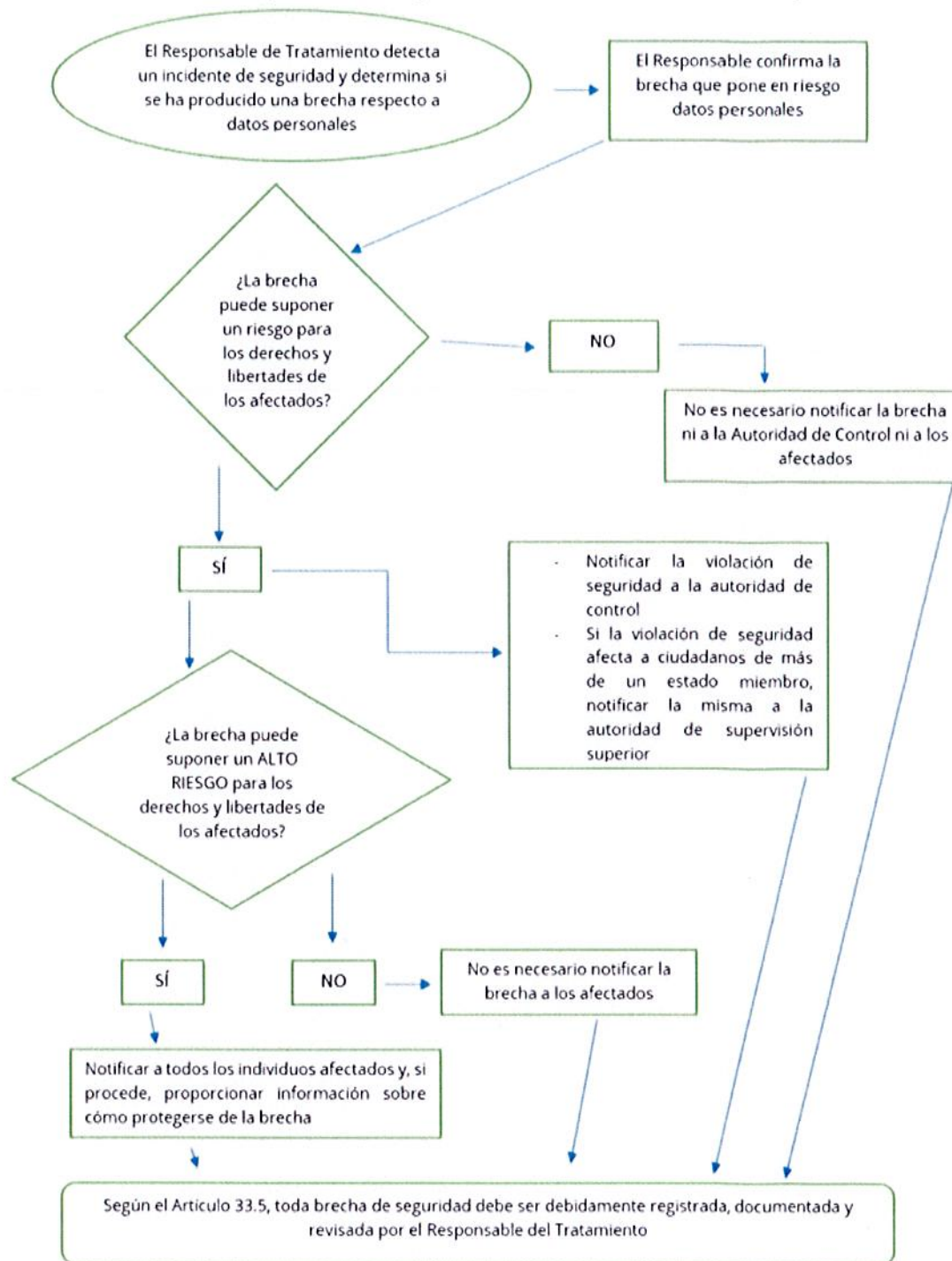
b) Procedimiento de Gestión de Incidencias y Violaciones de Seguridad:

En octubre de 2017, el Grupo de Trabajo del Artículo 29 de Protección de Datos publicó una guía relativa a la notificación de brechas de seguridad según el RGPD 679/2016. El Reglamento General de Protección de Datos presenta el requisito de la notificación de brechas de seguridad a la Autoridad de Control correspondiente e incluso, en ciertos casos, a los individuos cuyos datos se hayan visto afectados por la misma.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

El Diagrama de Flujo a seguir ha de ser el siguiente:



c) Notificación de Nombramiento de DPO

Esta figura constituye uno de los elementos claves del RGPD y un garante del cumplimiento de la normativa de protección de datos en las organizaciones.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

En cuanto a la designación, el art. 37 del RGPD establece que el responsable y el encargado del tratamiento designarán un delegado de protección de datos siempre que las actividades principales del responsable o del encargado consistan en operaciones de tratamiento que, en razón de su naturaleza, alcance y/o fines, requieran una observación habitual y sistemática de interesados a gran escala, o las actividades principales del responsable o del encargado consistan en el tratamiento a gran escala de categorías especiales de datos personales con arreglo al artículo 9 del RGPD y de datos relativos a condenas e infracciones penales a que se refiere el artículo 10 del RGPD.

Es posible que un grupo empresarial pueda nombrar un único delegado de protección de datos siempre que sea fácilmente accesible desde cada establecimiento. El delegado de protección de datos podrá formar parte de la plantilla del responsable o del encargado del tratamiento o desempeñar sus funciones en el marco de un contrato de servicios.

El delegado de protección de datos será designado atendiendo a sus cualidades profesionales y, en particular, a sus conocimientos especializados del Derecho y la práctica en materia de protección de datos y a su capacidad para desempeñar las funciones indicadas en el artículo 39 del RGPD.

El responsable o el encargado del tratamiento publicarán los datos de contacto del delegado de protección de datos y los comunicarán a la autoridad de control.

Según el art. 38 del RGPD, el responsable y el encargado del tratamiento garantizarán que el delegado de protección de datos participe de forma adecuada y en tiempo oportuno en todas las cuestiones relativas a la protección de datos personales.

El responsable y el encargado del tratamiento respaldarán al delegado de protección de datos en el desempeño de las funciones mencionadas en el artículo 39 del RGPD, facilitando los recursos necesarios para el desempeño de dichas funciones y el acceso a los datos personales y a las operaciones de tratamiento, y para el mantenimiento de sus conocimientos especializados.

El responsable y el encargado del tratamiento garantizarán que el delegado de protección de datos no reciba ninguna instrucción en lo que respecta al desempeño de dichas funciones. No será destituido ni sancionado por el responsable o el encargado por desempeñar sus funciones. El delegado de protección de datos rendirá cuentas directamente al más alto nivel jerárquico del responsable o encargado.

Los interesados podrán ponerse en contacto con el delegado de protección de datos por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del presente Reglamento.

El delegado de protección de datos estará obligado a mantener el secreto o la confidencialidad en lo que respecta al desempeño de sus funciones, de conformidad con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros.

El delegado de protección de datos podrá desempeñar otras funciones y cometidos. El responsable o encargado del tratamiento garantizará que dichas funciones y cometidos no den lugar a conflicto de intereses.

Por último, el art. 39 del RGPD detalla las funciones del delegado de protección de datos:

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD
COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

- a) Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros.
- b) Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la concienciación y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías correspondientes.
- c) Ofrecer el asesoramiento que se le solicite acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos y supervisar su aplicación de conformidad con el artículo 35;
- d) cooperar con la autoridad de control
- e) actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento, incluida la consulta previa a que se refiere el artículo 36, y realizar consultas, en su caso, sobre cualquier otro asunto.

El delegado de protección de datos desempeñará sus funciones prestando la debida atención a los riesgos asociados a las operaciones de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y fines del tratamiento.

El formulario de comunicación del Delegado de Protección de Datos es un formulario web compuesto por varias pantallas: identificación de quien realiza la comunicación, datos del Delegado de Protección de Datos, datos de la entidad o entidades para las cuales ha sido designado, documentación adjunta y finalmente confirmación y envío.

La comunicación del Delegado de Protección de Datos permite indicar hasta un máximo de 10 entidades para las cuales éste ha sido designado.

La comunicación sólo puede presentarse por medios electrónicos, ya sea utilizando un certificado digital o el DNI electrónico, o bien mediante las claves concertadas que admite la plataforma CI@ve1:

- o CI@ve ocasional (CI@ve PIN): sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios, que se corresponde con el sistema PIN24H de la AEAT.
- o CI@ve permanente: sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo, pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales. Se corresponde con el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, reforzado con claves de un solo uso por SMS, a los servicios de la Seguridad Social.

Para la presentación de las comunicaciones deberá tener en cuenta:

1. O bien poseer un certificado electrónico emitido por una Autoridad de Certificación. En el siguiente enlace encontrará información acerca de los principales proveedores de servicios de certificación:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Principales-Autoridades-Certificacion.html>

2. O bien acceder mediante el uso de claves concertadas que permite el sistema CI@ve.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

3. Tener instalado el programa Autofirma. Puede descargarse e instalar la aplicación Autofirma desde la web de la Administración dedicada a la firma electrónica:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Asegúrese de que su usuario tiene permisos de administrador para poder realizar instalaciones de software en la máquina.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

d) Ejercicio de Derechos

El centro pone a disposición de las personas cuyos datos forman parte de las bases de datos existentes bajo la responsabilidad del responsable de tratamiento una serie de modelos de formularios para ejercitar los derechos que la normativa vigente en materia de protección de datos reconoce a los usuarios, siendo estos acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad, olvido y limitación de uso. Los modelos están incluidos en el presente Plan de Seguridad.

D.1.1 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO DE ACCESO

Toda persona tiene derecho a dirigirse al responsable o encargado de un fichero o tratamiento para conocer la totalidad de los datos personales que le afecten y así mismo, recibir una copia de los mismos, y cualquier sobre su origen. Ejerciendo dicho derecho, la persona puede informarse de las finalidades del tratamiento de los datos, de los datos registrados, su origen y el destino de los mismos. Dicho ejercicio puede mostrarse al propio interesado bien mediante una simple consulta visualizándolo en pantalla el equipo informático, o bien por escrito, rellenando la plantilla que le incluimos en el apartado "Formulario". Siempre que el cliente / paciente vaya a ejercer tal derecho, deberá aportar fotocopia del DNI, y en caso de representación, autorización expresa y por escrita acompañando igualmente copia del DNI del paciente.

D.1.2 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO DE RECTIFICACIÓN

Derecho que tiene cualquier persona de contrastar los datos en caso de ser inexactos, así como de solicitar su rectificación de los mismos. Podrá ejercitar dicho derecho mediante la correspondiente plantilla de ejercicio del derecho de rectificación.

D.1.3 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO DE CANCELACIÓN

En este derecho, el titular de los datos podría solicitar del Responsable del Tratamiento la cancelación de sus datos personales, siempre que el mismo considere que los datos resulten inexactos o incompletos, el interesado deberá indicar la existencia del dato erróneo o inexacto, la cancelación dará lugar al bloqueo de los datos cuando sea preciso conservar estos únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, órganos judiciales, relativo a la existencia de responsabilidad civil.

En el derecho sanitario, y de conformidad a la Ley 41/2002, los profesionales sanitarios deben conservar las historias clínicas por un periodo mínimo de cinco años, por lo que la cancelación de los datos solicitadas por un cliente/paciente, deberá circunscribirse a los datos identificativos, no al tratamiento de salud que el Responsable del Tratamiento haya efectuado sobre el solicitante.

La historia deberá conservarse con el referenciado plazo o bien por un mínimo de 15 años (si ha mediado relación contractual entre las partes), pasado dichos plazos, el Responsable del Tratamiento podrá proceder a la supresión total de la citada historia clínica.

En caso de ejercitarse dicho derecho por el titular de los datos, deberá serle entregada la plantilla correspondiente "cancelación", la cual le deberá indicar que los datos se refieren a salud, y que tiene el "deber de custodia" de los mismos, rigiéndose por una ley especial (Autonomía del Paciente) por lo que además de conservarlo deberá entregarle un informe de su historia, o en su caso, una copia de la misma.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD
COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

De conformidad con la Instrucción 1/1998, de 19 de enero de la Agencia Española de Protección de Datos, relativa al ejercicio de derechos de acceso, rectificación y cancelación, le comunicamos que, "la cancelación no procederá cuando pudiese causar un perjuicio a intereses legítimos del afectado o de terceros o cuando existiese una obligación de conservar los datos". En los casos en que no sea posible la extinción física de los datos, tanto por razones técnicas, como por razones de procedimiento, se procederá al bloqueo de los datos.

Mediante el bloqueo de los datos, se conservarán únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido dicho plazo, se procederá a la supresión definitiva de los datos.

En caso de proceder el borrado de los datos, no será suficiente a estos efectos establecer una marca lógica o el mantenimiento de otro fichero alternativo en el que se registren las bajas producidas.

D.1.4 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO DE OPOSICIÓN

Cualquier persona tiene derecho a oponerse, por motivos fundados o legítimos, a figurar en un Fichero, o bien, a que sus datos sean comunicados a terceros. El solicitante podrá oponerse mediante la correspondiente plantilla de oposición (que le incluimos en el apartado "formularios") a que sus datos sean tratados con fines publicitarios y de prospección comercial.

Sólo en los siguientes casos que a continuación le detallamos, el solicitante puede ejercer el derecho de oposición, y así: cuando no es obligatoria la recogida de los datos; renunciando a otorgar el consentimiento para tratamiento de datos especialmente protegidos, de ideología, religión o creencias; solicitando la eliminación de datos contenidos en ficheros comerciales y; al indicar expresamente que no está de acuerdo que sus sean cedidos a terceros o la comercialización de los mismos.

D.1.5 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO DE PORTABILIDAD

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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) recoge en su Art. 20 el derecho del interesado a recibir los datos personales que le incumban, y que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el responsable al que se los hubiera facilitado.

El ejercicio de este derecho queda legitimado cuando:

- a) El tratamiento esté basado en el consentimiento con arreglo al artículo 6.1 a) o el artículo 9. 2 a), o se base en un contrato con arreglo al artículo 6.1 b).
- b) El tratamiento se efectúe por medios automatizados.

PROGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE PROTECCIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE CASTILLA Y LEÓN

El usuario que ejerza su derecho a la portabilidad de los datos tendrá derecho a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable cuando sea técnicamente posible.

El ejercicio del derecho a la portabilidad de los datos se entenderá sin perjuicio del artículo 17.- Derecho de supresión.

D.1.6 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO AL OLVIDO

El derecho al olvido no deja de ser una extensión de los derechos de cancelación y oposición sobre los datos del usuario. El ejercicio de este derecho tiene su manifestación más clara en los motores de búsqueda de internet con la finalidad de impedir la difusión de la información cuando ésta es obsoleta o no tiene relevancia ni interés público

El Tribunal de Justicia de la Unión Europea (TJUE) hizo pública el 13 de mayo de 2014 una sentencia que establece que el tratamiento de datos que realizan los motores de búsqueda está sometido a las normas de protección de datos de la Unión Europea y que las personas tienen derecho a solicitar, bajo ciertas condiciones, que los enlaces a sus datos personales no figuren en los resultados de una búsqueda en internet cuando se inserta el nombre del propio usuario.

D.1.7 PROCEDIMIENTO PARA EL DERECHO A LA LIMITACION DE USO DE LOS DATOS (LIMITACION DE TRATAMIENTO)

El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones siguientes:

- a) el interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos;
- b) el tratamiento sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
- c) el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;
- d) el interesado se haya opuesto al tratamiento mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

El ejercicio de limitación de tratamiento de los datos implica que solo podrán ser objeto de tratamiento, con excepción de su conservación, con el consentimiento del interesado o para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones, o con miras a la protección de los derechos de otra persona física o jurídica o por razones de interés público.