

RECOMENDACIÓN 2019 - 004: ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

¿QUÉ ES EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)?.....	1
¿CUÁL DEBE SER EL CONTENIDO DEL RAT Y COMO CUMPLIMENTARLO?.....	2
¿QUIÉN DEBE RESPONSABILIZARSE DE LA ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL RAT?.....	3
¿CUÁNDO DEBE ELABORARSE O MANTENERSE EL RAT?.....	4
¿DEBEN APROBARSE FORMALMENTE EL RAT Y SUS MODIFICACIONES?.....	4
PUBLICACIÓN DEL RAT.....	4
INFRACCIONES RELATIVAS AL NO CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO DEL RAT.....	5
CONCLUSIONES.....	5
¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR MÁS INFORMACIÓN?.....	6
ANEXO – I ESTRUCTURA DE UNA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS CONTENIDAS EN EL RAT.....	7
ANEXO – II ESTRUCTURA DEL RAT CON LOS DATOS COMUNES PRESENTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE.....	10
ANEXO - III: APROBACIÓN INICIAL DEL RAT Y DE SUS POSTERIORES ACTUALIZACIONES.....	13

¿QUÉ ES EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)?

El artículo 4 del RGPD¹ define ‘tratamiento’ como “cualquier **operación o conjunto de operaciones** realizadas sobre **datos personales o conjuntos de datos personales**, ya sea por **procedimientos automatizados o no**, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción”, y define ‘responsable’ o ‘responsable del tratamiento’, como

¹ 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.

“la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo junto con otros, determine los fines y medios del tratamiento...”.

El RGPD en su artículo 30 establece que ***“cada responsable llevará un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad”***. En dicho registro se incluirá toda la información relevante de las características propias de la actividad de tratamiento que se va a realizar con un conjunto de datos de carácter personal.

El artículo 31 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), establece que el registro podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos y deberá especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el RGPD.

¿CUÁL DEBE SER EL CONTENIDO DEL RAT Y COMO CUMPLIMENTARLO?

Según establece el artículo 30 del RGPD, el RAT deberá contener la información siguiente:

- a) El nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable y del delegado de protección de datos.
- b) Los fines del tratamiento.
- c) Una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales.
- d) Las categorías de destinatarios a quienes se comuniquen o puedan comunicar los datos personales.
- e) Las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, si está previsto hacerlas.
- f) El período de conservación de los datos, cuando sea posible determinarlo.
- g) Una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.

La forma más visual de presentar la información del RAT es en formato de tabla, identificando cada uno de los tratamientos y cumplimentando en cada fila los distintos apartados enumerados anteriormente.



En el Anexo-I se adjunta un ejemplo de tabla con la descripción de una actividad de tratamiento, y que incluye la explicación del contenido de cada uno de los campos a cumplimentar.

En el caso de que una entidad tenga más de una actividad de tratamiento puede ser conveniente, en aras de la claridad, que la información común a todos los tratamientos figure aparte, de forma que no se repita innecesariamente para cada uno de ellos. En el Anexo-II se propone un estructura de RAT en la que aparece en primer lugar la información común a todos los tratamientos y, a continuación, la parte específica de cada uno de ellos.

¿QUIÉN DEBE RESPONSABILIZARSE DE LA ELABORACIÓN Y MANTENIMIENTO

DEL RAT?

La responsabilidad de elaborar y mantener el RAT corresponde a la persona física o jurídica que determina los fines y los medios del tratamiento, es decir, al responsable del tratamiento. El Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, en su artículo 9.2 designa como Responsable de los Ficheros de Datos de Carácter Personal de cada conselleria o entidad autónoma dependiente a:

- la persona titular del órgano al que correspondan las funciones establecidas en el artículo 69 de la Ley del Consell en cada Conselleria
- la persona titular del órgano de carácter directivo que tenga atribuidas las competencias sobre los servicios comunes de cada entidad autónoma

Por tanto, en concreto, cada conselleria será responsable del tratamiento de sus propios ficheros, siendo la Subsecretaría de estas la que asume las competencias de esta figura, sin perjuicio de que en casos concretos se pudieran asignar determinadas funciones, mediante resolución administrativa, a alguna Dirección General que tuviera las competencias en la materia y que pudiera determinar los fines concretos o los medios del tratamiento.

Particularidades:

1. En el caso de centro educativos, departamentos de salud u otras unidades que determinen, por ellos mismos, los fines y medios de algunos tratamientos de datos personales, será el directivo responsable del mismo quien asuma las funciones de responsable del tratamiento



y, en consecuencia, deberá también asumir la elaboración y mantenimiento del registro de actividades de tratamiento.

2. También puede darse la circunstancia de que dos o más responsables determinen conjuntamente los objetivos y los medios del tratamiento. En este caso serán considerados corresponsables del tratamiento y ambos deberán incluir la actividad de que se trate en sus respectivos RAT.

¿CUÁNDO DEBE ELABORARSE O MANTENERSE EL RAT?

En la medida en que surja la necesidad de definir un nuevo tratamiento de datos personales o modificar uno existente, el responsable deberá realizar el estudio de dicha actividad de tratamiento, asegurando que se cumple con los principios del tratamiento previstos en la normativa.

En el momento que se haya analizado tanto la nueva actividad, como la modificación de una existente, se deberá incluir la información correspondiente en el RAT con anterioridad a llevar a cabo el tratamiento y, conforme al artículo 31 de la LOPDGDD, comunicar este hecho al delegado de protección de datos.

¿DEBEN APROBARSE FORMALMENTE EL RAT Y SUS MODIFICACIONES?

Atendiendo al principio de responsabilidad proactiva, debería quedar acreditado por parte del responsable que el RAT y su contenido cuentan con su aprobación y que se han dictado instrucciones adecuadas para disponer su publicación y su comunicación al Delegado de Protección de Datos.

En el anexo III de esta recomendación se incluye, a título de ejemplo y sin entrar a valorar si este instrumento es el más adecuado en todos los casos, un modelo de resolución del responsable del tratamiento que incluye aquellos aspectos básicos que deberían constar en el acto formal de aprobación del RAT y de sus posteriores actualizaciones desde la perspectiva de la normativa de protección de datos.

PUBLICACIÓN DEL RAT

El artículo 31 de la LOPDGDD establece que las Administraciones de las comunidades autónomas, los organismos públicos y las entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, las fundaciones del sector público y los consorcios harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos.

En cumplimiento de esta norma, cada Conselleria, entidad, unidad, departamento o centro que tenga tratamientos de datos personales de los cuales sea responsable deberá publicar en su página web o sede electrónica su Registro de Actividades de Tratamiento.

INFRACCIONES RELATIVAS AL NO CUMPLIMIENTO DE MANTENIMIENTO DEL RAT

La normativa vigente establece como infracciones consideradas graves las que supongan una vulneración sustancial de los artículos mencionados en el RGPD, y en particular:

- No disponer del registro de actividades de tratamiento establecido en el artículo 30 del RGPD.
- No poner a disposición de la autoridad de protección de datos que lo haya solicitado, el registro de actividades de tratamiento, conforme al apartado 4 del artículo 30 del RGPD.

El RGPD establece como infracciones consideradas leves las restantes infracciones de carácter meramente formal, y en particular:

- Disponer de un registro de actividades de tratamiento que no incorpore toda la información exigida por el artículo 30 del RGPD.

CONCLUSIONES

- Toda actividad que se realice con datos de carácter personal, ya sea por procedimientos automatizados o no, supone un tratamiento de los mismos. Todo tratamiento debe cumplir con los principios establecidos en el artículo 5 del RGPD para que sea lícito y pueda llevarse a cabo.



- Las características de cada actividad de tratamiento deberán incorporarse al Registro de Actividades de Tratamiento de la conselleria, entidad, departamento, unidad o centro que sea responsable de las mismas. Dicho registro tendrá la finalidad de ser el inventario de todos los tratamientos de datos personales que lleva a cabo la organización, y contendrá la descripción de cada uno de ellos. Todo tratamiento debe analizarse e incorporarse al RAT previamente a llevarse a cabo.
- La elaboración y el mantenimiento del RAT dependerá del responsable de cada tratamiento. En el caso de la Generalitat Valenciana, con carácter general, la responsabilidad recaerá en la subsecretaría de cada Conselleria, aunque pueden existir particularidades en el caso de la Conselleria con competencias en materia de Salud, en departamentos de salud, de centros educativos o entidades del sector público. El titular del órgano responsable es quien debe velar porque el RAT se publique en la página web o sede electrónica de la organización, tal como establece la LOPDGDD. También debe informar al delegado de protección de datos cuando se produzca alguna inserción, modificación o eliminación de datos personales o de tratamientos en el RAT.
- El contenido del RAT deberá ajustarse e incorporar toda la información establecida por el artículo 30 del RGPD. En los Anexos I y II se proporcionan modelos para estructurar la información.
- El incumplimiento de estas obligaciones podrá suponer la comisión de una infracción por parte del responsable que será considerada grave o leve en función de lo establecido por el artículo 83 del RGPD y los artículos 73 y 74 de la LOPDGDD.

¿DÓNDE PUEDO ENCONTRAR MÁS INFORMACIÓN?

- Reglamento General de Protección de Datos:
<https://www.boe.es/doue/2016/119/L00001-00088.pdf>
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:
<https://www.boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2018-16673>

ANEXO – I ESTRUCTURA DE UNA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS

CONTENIDAS EN EL RAT.

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO	<p>Nombre que identifica la actividad; habitualmente se encontrará recogido en una norma, coincidirá con un trámite de la sede electrónica o corresponderá con el nombre de un formulario telemático o en papel.</p> <p>Debe informar de forma clara de la identidad de la actividad.</p>
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	<p>Órgano (conselleria, entidad, departamento, unidad o centro) que determina los fines y medios del tratamiento.</p> <p>Dirección</p> <p>Correo electrónico</p>
FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO	<p>Finalidad para la que se van a tratar los datos personales que se utilizan en el tratamiento.</p>
BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN	<p>El tratamiento sólo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones (artículo 6.1 del RGPD):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el interesado dio su consentimiento b) es necesario para la ejecución de un contrato c) es necesario para el cumplimiento de una obligación legal d) es necesario para proteger intereses vitales del interesado e) es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos f) <i>(en las administraciones públicas NO puede legitimarse un tratamiento por el interés legítimo de la administración)</i> <p>Debe indicarse cuál es la base jurídica que lo legitima y en concreto la norma o normas que lo amparan (<i>salvo que se preste el consentimiento por parte del interesado</i>).</p>
PLAZO DE CONSERVACIÓN	<p>En la medida de lo posible debe informarse hasta qué fecha o durante que plazo se conservarán los datos. Siempre deberá ser el tiempo suficiente para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad y del tratamiento de los datos.</p> <p>Ante la imposibilidad de fijar un intervalo de tiempo se informará que será aplicable lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.</p>
EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS:	<p>Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión de estos, la limitación de su tratamiento o a oponerse al mismo, mediante escrito, previa identificación,</p>

	<p>dirigido al órgano:</p> <p>SERVICIO/UNIDAD: <i>(indicar el servicio o unidad a quien haya encargado el responsable la atención de los derechos de los afectados)</i></p> <p>Dirección:</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Así mismo, en el supuesto de que la legitimación al tratamiento provenga del consentimiento de la persona interesada, esta puede retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento ante el mismo órgano.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	<p>Se deben enumerar los datos personales que van a tratarse en la actividad de tratamiento siguiendo estos criterios:</p> <p>1) Si se trata de datos identificativos de la persona o en el caso de categorías especiales de datos, se enumerarán todos los datos que se traten en la actividad de tratamiento:</p> <p>Carácter identificativo: Nombre y Apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte, N.º S.S., Tarjeta Sanitaria, Dirección postal o electrónica, Teléfono fijo o móvil, Imagen, Voz, Marca Física, Firma, Huella digital, Firma electrónica, credenciales de acceso o identificación</p> <p>Categorías especiales de datos: religión o creencia, origen racial, ideología u opiniones políticas, salud, afiliación sindical, vida sexual, desconocidos, genéticos, biométricos, infracciones penales, infracciones administrativas, violencia de género, otras</p> <p>2) En el resto de casos, se podrá hacer mención, sin concretar el dato tratado, únicamente de las categorías de datos que se establecían a la hora de inscribir ficheros en el Registro General, añadiendo aquellas categorías de datos contempladas en los formularios de la AEPD para comunicar brechas de seguridad, quedando las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Circunstancias sociales ○ Académicos y profesionales ○ Detalles de empleo ○ Información de la actividad ○ Datos económico-financieros y de seguros ○ Datos de transacción ○ Datos de perfiles ○ Datos de localización ○ Otras <i>(enumerar los datos)</i>
<p>CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS</p>	<p>Identificar la o las categorías de las personas que se verán afectadas por el tratamiento de sus datos de carácter personal (<i>alumnos, pacientes, ciudadanos...</i>). Indicar su origen si no se obtienen directamente del afectado o su representante.</p>
<p>CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)</p>	<p>Se identificará a qué administración o entidad se le cederán los datos y con qué</p>

	finalidad o al amparo de qué norma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No se prevén/ Se prevén (las transferencias de datos fuera del Espacio Económico Europeo están sujetas a un régimen específico que debe verificarse antes de llevar a cabo las mismas).
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	Las medidas de seguridad vendrán determinadas por el análisis de riesgos o evaluación de impacto efectuada por el responsable. En general, las medidas implantadas se deberán corresponder con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica, según dispone la disposición adicional primera de la LOPDGDD.
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	Delegado de Protección de Datos de la Generalitat: Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática Paseo de la Alameda, 16. 46010 Valencia Correo Electrónico: dpd@gva.es Web: www.participacio.gva.es/dpd
RECLAMACIÓN ANTE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS	Si las personas interesadas entienden que se han visto perjudicadas por el tratamiento o que no se les ha atendido debidamente en el ejercicio de sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de la página web https://www.aepd.es/

ANEXO – II ESTRUCTURA DEL RAT CON LOS DATOS COMUNES PRESENTADOS DE FORMA INDEPENDIENTE.

INFORMACIÓN COMÚN A TODAS LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTOS DE LA CONSELLERIA/ENTIDAD/CENTRO

<p>RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO</p>	<p>Órgano (conselleria, entidad, departamento, unidad o centro) que determina los fines y medios del tratamiento.</p> <p>Dirección</p> <p>Correo electrónico</p>
<p>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>Delegado de Protección de Datos de la Generalitat:</p> <p>Conselleria de Participación, Transparencia, Cooperación y Calidad Democrática</p> <p>Paseo de la Alameda, 16. 46010 Valencia</p> <p>Correo Electrónico: dpd@gva.es</p> <p>Web: www.participacio.gva.es/dpd</p>
<p>EJERCICIO DE DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS</p>	<p>Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión de estos, la limitación de su tratamiento o a oponerse al mismo, mediante escrito, previa identificación, dirigido al órgano:</p> <p>SERVICIO/UNIDAD: <i>(indicar el servicio o unidad a quien haya encargado el responsable la atención de los derechos de los afectados)</i></p> <p>Dirección:</p> <p>Correo electrónico: _____</p> <p>Así mismo, en el supuesto de que la legitimación al tratamiento provenga del consentimiento de la persona interesada, esta puede retirar el consentimiento otorgado en cualquier momento ante el mismo órgano.</p>
<p>RECLAMACIÓN ANTE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS</p>	<p>Si las personas interesadas entienden que se han visto perjudicadas por el tratamiento o que no se les ha atendido debidamente en el ejercicio de sus derechos, pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos a través de la sede electrónica accesible a través de la página web https://www.aepd.es/</p>

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO

<p>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD DE TRATAMIENTO:</p>	<p>Nombre que identifica la actividad; habitualmente se encontrará recogido en una norma, coincidirá con un trámite de la sede electrónica o corresponderá con el nombre de un formulario telemático o en papel.</p> <p>Debe informar de forma clara de la identidad de la actividad.</p>
<p>FINALIDADES O USOS DEL TRATAMIENTO</p>	<p>Finalidad para la que se van a tratar los datos personales que se utilizan en el tratamiento.</p>
<p>BASE JURÍDICA LICITUD O LEGITIMACIÓN</p>	<p>El tratamiento solo será lícito si se cumple al menos una de las siguientes condiciones (artículo 6.1 del RGPD):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) el interesado dio su consentimiento b) es necesario para la ejecución de un contrato c) es necesario para el cumplimiento de una obligación legal d) es necesario para proteger intereses vitales del interesado e) es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos f) <i>(en las administraciones públicas NO puede legitimarse un tratamiento por el interés legítimo de la administración)</i> <p>Debe indicarse cuál es la base jurídica que lo legitima y en concreto la norma o normas que lo amparan (<i>salvo que se preste el consentimiento por parte del interesado</i>).</p>
<p>PLAZO DE CONSERVACIÓN</p>	<p>En la medida de lo posible debe informarse hasta qué fecha o durante que plazo se conservarán los datos. Siempre deberá ser el tiempo suficiente para cumplir con la finalidad para la que fueron recogidos y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la finalidad y del tratamiento de los datos.</p> <p>Ante la imposibilidad de fijar un intervalo de tiempo se informará que será aplicable lo dispuesto en la normativa de archivo y documentación.</p>
<p>TIPOLOGÍA O CATEGORÍAS DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL</p>	<p>Se deben enumerar los datos personales que van a tratarse en la actividad de tratamiento siguiendo estos criterios:</p> <p>1) Si se trata de datos identificativos de la persona o en el caso de categorías especiales de datos, se enumerarán todos los datos que se traten en la actividad de tratamiento:</p> <p>Carácter identificativo: Nombre y Apellidos, DNI/NIF/NIE/Pasaporte, N.º S.S., Tarjeta Sanitaria, Dirección postal o electrónica, Teléfono fijo o móvil, Imagen, Voz, Marca Física, Firma, Huella digital, Firma electrónica, credenciales de acceso o identificación</p> <p>Categorías especiales de datos: religión o creencia, origen racial, ideología u opiniones políticas, salud, afiliación sindical, vida sexual, desconocidos, genéticos, biométricos, infracciones penales, infracciones administrativas,</p>

	<p>violencia de género, otras</p> <p>2) En el resto de casos, se podrá hacer mención, sin concretar el dato tratado, únicamente de las categorías de datos que se establecían a la hora de inscribir ficheros en el Registro General, añadiendo aquellas categorías de datos contempladas en los formularios de la AEPD para comunicar brechas de seguridad, quedando las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Circunstancias sociales ○ Académicos y profesionales ○ Detalles de empleo ○ Información de la actividad ○ Datos económico-financieros y de seguros ○ Datos de transacción ○ Datos de perfiles ○ Datos de localización ○ Otras (<i>enumerar los datos</i>)
CATEGORÍAS DE INTERESADOS O AFECTADOS Y ORIGEN DE LOS DATOS	Identificar la o las categorías de las personas que se verán afectadas por el tratamiento de sus datos de carácter personal (<i>alumnos, pacientes, ciudadanos...</i>). Indicar su origen si no se obtienen directamente del afectado o su representante.
CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS (Categorías de Destinatarios)	Se identificará a qué administración o entidad se le cederán los datos y con qué finalidad o al amparo de qué norma.
TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	No se prevén/ Se prevén (las transferencias de datos fuera del Espacio Económico Europeo están sujetas a un régimen específico que debe verificarse antes de llevar a cabo las mismas).
MEDIDAS DE SEGURIDAD, TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS	<p>Las medidas de seguridad vendrán determinadas por el análisis de riesgos o evaluación de impacto efectuada por el responsable.</p> <p>En general, las medidas implantadas se deberán corresponder con las previstas en el Anexo II (Medidas de seguridad) del Real decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el ámbito de la Administración Electrónica, según dispone la disposición adicional primera de la LOPDGDD.</p>

ANEXO - III: APROBACIÓN INICIAL DEL RAT Y DE SUS POSTERIORES ACTUALIZACIONES.

La elección del instrumento adecuado para la formalización de la creación del RAT y de sus actualizaciones es competencia del responsable aunque, a la hora de escoger uno u otro, se debe valorar la voluntad del legislador de dotar de agilidad al mantenimiento del registro de actividades de tratamiento y de eliminar las anteriores obligaciones derivadas de la creación o modificación de los mismos (disposición general y publicación en el DOGV).

A continuación se incluyen, a título de ejemplo y sin entrar a valorar si este instrumento es el más adecuado en todos los casos, dos modelos de resolución del responsable del tratamiento: uno que contempla la aprobación inicial del RAT de un organismo y otro destinado a la formalización de las actualizaciones que sufra el mismo. El modelo deberá ser adaptado en el caso de responsables de entidades del sector público, centros educativos, departamentos de salud u otras unidades organizativas que tengan tratamientos propios.

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA CONSELLERIA DE ++ Y SE ORDENA SU PUBLICACIÓN

El Reglamento General de Protección de Datos² (en adelante, RGPD) exige que cada responsable lleve un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contenga toda la información prevista en el artículo 30.

El art. 31 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales³ (en adelante, LOPDPGDD) establece por un lado la obligación de publicar un inventario de sus actividades de tratamiento de forma que sea accesible por medios electrónicos, y por otro la de comunicar al Delegado de Protección de Datos cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro.

En el ámbito de la Generalitat, el artículo 9.2 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, atribuye la condición de responsable a la persona titular del órgano al que correspondan las funciones establecidas para la subsecretaría en el artículo 69 de la Ley del Consell en cada Conselleria, o al órgano de carácter directivo que tenga atribuidas las competencias sobre los servicios comunes de cada entidad autónoma.

Atendiendo el informe de ++ de fecha ++, elaborado por ++, en el que se definen las actividades de tratamiento de datos personales realizados dentro del ámbito de las competencias de la propia conselleria, en cumplimiento del que establece el mencionado Reglamento y la citada Ley, y haciendo uso de las facultades que me confieren el artículo 69 de la Ley de la Generalitat 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y el artículo ++ del Decreto ++/20++, de ++ de ++, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de ++ (DOGV núm. ++de ++.+ +.20++),

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar el registro de las actividades de tratamiento de datos personales efectuadas dentro del ámbito de competencias de la conselleria de ++, con el contenido que figura en el anexo de la presente resolución.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del citado registro de las actividades de tratamiento y su contenido, de modo que sea accesible desde la web institucional de la propia conselleria. Adicionalmente, el registro y su contenido podrá publicarse de forma que sea accesible a través de otros medios que se consideren adecuados para facilitar su conocimiento por los interesados.

TERCERO.- Comunicar la presente resolución al Delegado de Protección de Datos de la Generalitat.

2 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

3 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICA EL REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO DE LA CONSELLERIA DE +++ Y SE ORDENA SU PUBLICACIÓN

El Reglamento General de Protección de Datos⁴ (en adelante, RGPD) exige que cada responsable lleve un registro de las actividades de tratamiento efectuadas bajo su responsabilidad que contenga toda la información prevista en el artículo 30.

Dicho registro debe contener información exacta y actualizada, por lo que conforme el art. 5.1.c) RGPD cualquier modificación debe tener su reflejo en el mismo y en su publicación.

El art. 31 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales⁵ (en adelante, LOPDPGDD) establece por un lado la obligación de publicar un inventario de sus actividades de tratamiento de forma que sea accesible por medios electrónicos, y por otro la de comunicar al Delegado de Protección de Datos cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro.

En el ámbito de la Generalitat, el artículo 9.2 del Decreto 130/2012, de 24 de agosto, del Consell, por el que se establece la organización de la seguridad de la información de la Generalitat, atribuye la condición de responsable a la persona titular del órgano al que correspondan las funciones establecidas para la subsecretaría en el artículo 69 de la Ley del Consell en cada Conselleria, o al órgano de carácter directivo que tenga atribuidas las competencias sobre los servicios comunes de cada entidad autónoma.

Atendiendo al informe de ++ de fecha ++ , elaborado por ++, en el que se definen las actividades de tratamiento de datos personales realizados dentro del ámbito de las competencias de la propia conselleria.

Atendiendo al informe de ++ de fecha ++ , de la Dirección General de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el que se establece que en las medidas de seguridad a aplicar al tratamiento automatizado de los datos, en el ámbito de sus competencias, incorpora las medidas de seguridad exigidas en el Esquema Nacional de Seguridad.

Así pues, en cumplimiento del que establece el mencionado Reglamento y la citada Ley, y haciendo uso de las facultades que me confieren el artículo 69 de la Ley de la Generalitat 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell, y el artículo ++ del Decreto ++/20++, de ++ de ++, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de ++ (DOGV núm. ++de ++.++.20++),

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la modificación del registro de las actividades de tratamiento de datos personales efectuadas dentro del ámbito de competencias de la conselleria de ++, con el contenido que figura en el anexo de la presente resolución.

4 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

5 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales



SEGUNDO.- Publicar la actualización del citado registro de las actividades de tratamiento incorporando las modificaciones de su contenido, tanto en la web institucional de la propia conselleria como en los otros medios en los que también se haya publicado para facilitar su conocimiento por los interesados.

TERCERO.- Comunicar la presente resolución al Delegado de Protección de Datos de la Generalitat.