



**PLAN DE INSPECCIÓN DE OFICIO AL  
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA**

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**



## ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN.**
2. **OBJETIVOS.**
3. **LEGISLACIÓN APLICABLE.**
4. **ACTUACIONES REALIZADAS.**
5. **CONCLUSIONES GENERALES.**
  - 5.1. Procedimiento de recogida de datos personales.
  - 5.2. Calidad de datos: adecuados, pertinentes y no excesivos.
  - 5.3. Información facilitada en la recogida de datos.
  - 5.4. Consentimiento del afectado.
  - 5.5. Tratamientos automatizados.
  - 5.6. Datos especialmente protegidos.
  - 5.7. Conservación de la información automatizada.
  - 5.8. Conservación de la documentación.
  - 5.9. Comunicación de datos.
  - 5.10. Acceso a los datos por cuenta de terceros.
  - 5.11. Movimiento internacional de datos.
  - 5.12. Ejercicio de los derechos de las personas: acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - 5.13. Creación de ficheros de titularidad pública.
  - 5.14. Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados.
6. **RECOMENDACIONES.**
  - 6.1. **PRIMERA.-** Calidad de datos y conservación de la información y documentación.
  - 6.2. **SEGUNDA.-** Derecho de información en la recogida de datos.
  - 6.3. **TERCERA.-** Datos especialmente protegidos.
  - 6.4. **CUARTA.-** Deber de secreto.
  - 6.5. **QUINTA.-** Comunicación de datos.
  - 6.6. **SEXTA.-** Acceso a los datos por cuenta de terceros.
  - 6.7. **SÉPTIMA.-** Derechos de las personas.
  - 6.8. **OCTAVA.-** Creación, modificación o supresión de ficheros.
  - 6.9. **NOVENA.-** Movimiento internacional de datos.
  - 6.10. **DECIMA.-** Seguridad de los datos.



## 1. INTRODUCCIÓN.

La formación continuada de los empleados públicos es uno de los pilares básicos de las Administraciones Públicas con objeto de facilitar, mejorar y optimizar las relaciones de la Administración con los ciudadanos.

El Organismo encargado de promover y desarrollar las políticas de formación, perfeccionamiento e investigación en el ámbito de la Administración General del Estado es el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante I.N.A.P.), Organismo adscrito al Ministerio de Administraciones Públicas, cuyas funciones se establecen en el Real Decreto, 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba su Estatuto.

Por otra parte, también se encuentra entre los ámbitos de actuación del I.N.A.P. la selección, formación y habilitación de los funcionarios de la Administración Local, promover estudios e investigación en materias relacionadas con la Administración Pública y mantener las relaciones de cooperación y colaboración con otras Administraciones e Instituciones tanto a nivel nacional como internacional.

La Agencia Española de Protección de Datos (en adelante A.E.P.D.) periódicamente realiza Planes de Inspección de Oficio con la finalidad de comprobar si las entidades que actúan en determinados sectores de actividad, públicos y privados, se ajustan a los principios de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a la normativa que la desarrolla.

En este sentido, el artículo 37 de la Ley Orgánica 15/1999, establece entre las funciones de la A.E.P.D. la de *“velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos”* y la de *“dictar, en su caso y sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos a los principios de la presente Ley”*.

Por su parte, el artículo 28 del Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia, establece que *“compete, en particular, a la Inspección de Datos efectuar inspecciones, periódicas o circunstanciales, de oficio o a instancia de los afectados, de cualesquiera ficheros de titularidad pública o privada”*, especificando en su apartado e) que le corresponde *“realizar auditorías de los sistemas informáticos con miras a determinar su conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 5/1992”* (en la actualidad Ley Orgánica 15/1999).

En virtud de las prescripciones legales transcritas, por acuerdo del Director de la A.E.P.D., previa solicitud del propio Organismo, se ha procedido, por parte de la Subdirección General de Inspección de Datos, a realizar un Plan de Inspección



de oficio al Instituto Nacional de Administración Pública en el ámbito de actividades formativas y de selección de personal que desarrolla.

El I.N.A.P. planifica anualmente las acciones formativas de forma que permitan brindar una oferta lo más variada posible a los empleados públicos. El programa de actividades se difunde, entre otros medios, a través de Resoluciones que se publican en el Boletín Oficial del Estado, referidas fundamentalmente a cursos y programas para los distintos grupos y niveles de la Administración Pública.

Las funciones que tiene encomendadas el Instituto se desempeñan de forma singularizada y específica por los Centros que, bajo la coordinación del Director del Organismo, se describen a continuación:

- Centro de Cooperación Institucional: le corresponde el apoyo al Director del Instituto en el diseño de políticas de formación y en el desarrollo de las funciones que impliquen una proyección exterior del mismo con los centros, institutos o escuelas de las Administraciones Públicas y las derivadas de la cooperación internacional.
- Centro de Estudios Superiores de la Función Pública: le corresponde la formación de la función pública superior y, en particular, del personal directivo de la Administración General del Estado.
- Centro de Estudios Locales y Territoriales: le corresponde la selección, formación y habilitación de los funcionarios locales con habilitación de carácter nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 92.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. También, le corresponde la formación de determinados funcionarios de la Administración Local.
- Centro de Estudios Administrativos: le corresponde la realización y promoción de actividades de investigación y estudio en materia de Administración Pública, en particular, de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- Centro de Formación Administrativa: le corresponde la formación y perfeccionamiento de los funcionarios de los Cuerpos y Escalas de los grupos B, C, D y E de la Administración General del Estado.

Por último, a la Secretaría General le corresponde la gestión y coordinación de los servicios comunes del Organismo y, en particular, la relativa a los Sistemas de Información y las Comunicaciones.

## 2. OBJETIVOS.

Por parte de la A.E.P.D. se fijaron en el presente Plan de Inspección los siguientes objetivos:



- Conocer los Sistemas de Información y los procedimientos utilizados por el Instituto en el ámbito de las actividades formativas que implican tratamiento de datos de carácter personal.
- Identificar los agentes públicos o privados participantes y los datos personales tratados por cada uno de ellos.
- Determinar el grado de cumplimiento y adecuación a las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999 y normativa que la desarrolla.
- Verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad de los ficheros que contengan datos de carácter personal según establece el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad.
- Constatar las posibles deficiencias que pudieran existir en los tratamientos de datos personales elaborando, en su caso, las pertinentes recomendaciones para adecuar los mismos a los principios de la citada Ley Orgánica.

### **3. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

A los efectos del presente Plan de Inspección se debe considerar la regulación contenida en las siguientes normas:

- Por una parte, las previsiones legales relativas a la creación, estructura orgánica y funciones del I.N.A.P. y, especialmente, el Real Decreto 1661/2000, de 29 de septiembre, por el que se aprueba el Estatuto de dicho Organismo, así como la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local por la que se establece el perfeccionamiento de los funcionarios de la Administración Local con habilitación nacional y las convocatorias de las actividades que efectúa el Instituto publicadas en el Boletín Oficial del Estado mediante Resoluciones.
- Por otra parte, las previsiones legales que se encuentran recogidas en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la normativa que la desarrolla, especialmente el Real Decreto 994/1999, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal.

### **4. ACTUACIONES REALIZADAS.**

En primer lugar debemos mencionar que durante el ejercicio 2003 se realizaron por parte del I.N.A.P. más de mil acciones formativas, en las que participaron más de 23.000 alumnos y alrededor de 3.000 profesores superando el número de solicitantes la cifra de 50.000. En el presente informe, con la denominación genérica de actividades formativas se engloban: cursos, master, seminarios, jornadas, becas, pruebas selectivas, cursos selectivos y premios.



Las áreas de conocimiento sobre las que desarrolla acciones formativas el Instituto son diversas, destacando en los últimos ejercicios las relativas a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las enseñanzas del idioma inglés. Predominan las acciones desarrolladas de forma presencial en los locales de los Servicios Centrales del Instituto, pero también se imparten de forma descentralizada en Delegaciones del Gobierno, Ayuntamientos, Comunidades Autónomas, Ministerios y otras entidades públicas y privadas. Así mismo, se debe mencionar el progresivo aumento de actividades desarrolladas a distancia utilizando medios telemáticos a través de Internet.

Las investigaciones efectuadas por parte de la A.E.P.D. en el presente Plan de Inspección de Oficio se desarrollaron en los cinco Centros que integran el Organismo y en la Secretaría General, analizando aspectos generales de funcionamiento de los mismos. Por otra parte, se seleccionaron para su auditoría un total de 27 actividades formativas, desarrolladas durante el ejercicio 2003, que se consideraron de interés desde el punto de vista de protección de datos, ya fueran por el número de participantes, por la tipología de la información tratada, por los medios utilizados o por los agentes externos intervinientes.

El periodo durante el cual se realizaron las actuaciones por parte de la Inspección de Datos abarca desde noviembre de 2003 hasta abril de 2004. En el seno de las mismas se procedió a realizar 23 actuaciones en las instalaciones del Instituto, se entrevistaron a más de 47 personas y se levantaron ocho Actas de Inspección.

## 5. CONCLUSIONES.

Del análisis de las actuaciones efectuadas por parte de la Inspección de Datos en el ámbito de las actividades formativas que desarrolla el I.N.A.P. los hechos relevantes que se han constatado respecto al cumplimiento de la normativa de protección de datos personales se recogen en las siguientes conclusiones.

### 5.1. Procedimiento de recogida de datos personales.

Las personas que aspiran a participar en las acciones formativas que se ofertan por parte del I.N.A.P. deben solicitarlo por escrito según figura en las bases de las Resoluciones por las que se convocan las distintas actividades y cuyos modelos figuran anexos a las mismas.

En la instancia consta, además del curso que se solicita, información sobre el solicitante relativa a sus datos identificativos, administrativos y académicos debiendo estar firmada por el interesado y por el superior jerárquico.

La información que recoge la instancia incluye los siguientes datos:

- Datos personales: nombre, apellidos, D.N.I., sexo, edad, domicilio particular y teléfono.



- Datos administrativos: cuerpo o grupo de pertenencia, año de ingreso, puesto de trabajo y nivel de complemento de destino, año de nombramiento, centro directivo, puestos de trabajo anteriores, dirección, teléfono, fax y correo electrónico.
- Datos académicos: títulos académicos, centro, duración y fecha de expedición, cursos realizados en el I.N.A.P. y cursos realizados en otros centros en el área que se solicita.

En la convocatoria se especifica si se deberá acompañar documentación adicional entre la que se encuentra el informe favorable del superior jerárquico, el currículum vitae, la descripción del puesto de trabajo actual y la memoria explicativa del interés personal.

Debido al volumen de solicitudes que pueden generarse como consecuencia de las convocatorias sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del curso del idioma inglés por Internet, se establecieron procedimientos específicos con el fin de homogeneizar la recepción de las mismas y su tratamiento informatizado. En las propias bases de las convocatorias se informa del procedimiento establecido al respecto.

En este sentido, la unidad responsable del área de formación de cada Centro Directivo debe remitir al Instituto, por correo electrónico o en soporte magnético, una relación priorizada de los aspirantes a participar en los cursos. Dicha relación se genera a través de una aplicación informática facilitada por el Instituto incluyendo el nombre, apellidos, D.N.I. y sexo del solicitante.

Las personas que participan en las actividades en calidad de formadores, ya sean profesores, colaboradores o expertos, deben cumplimentar un impreso en el que consta la siguiente información:

- Datos personales: nombre, apellidos, N.I.F., domicilio particular, entidad bancaria y número de cuenta corriente.
- Datos administrativos: cuerpo al que pertenece, N.R.P., antigüedad, puesto de trabajo, centro directivo, dirección y teléfono.
- Títulos académicos y materia impartida.

Además, los formadores han de cumplimentar y firmar la denominada “DECLARACIÓN JURADA/PROMESA” en la que figuran datos administrativos y económicos de las retribuciones íntegras a percibir, en virtud de lo previsto en el artículo 27 y siguientes del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En los procesos y cursos selectivos se cumplimentan diversos impresos, como instancias y fichas por parte de los opositores y de los miembros del tribunal, en los que constan datos identificativos, administrativos,



académicos, en su caso, de minusvalía y bancarios.

De lo expuesto se desprende que la información de que dispone el I.N.A.P. es facilitada directamente por los propios interesados, a excepción de los cursos selectivos en los que el Tribunal correspondiente facilita a dicho Organismo la relación de opositores que deben asistir a los cursos selectivos.

## **5.2. Calidad de datos: adecuados, pertinentes y no excesivos.**

De las actuaciones efectuadas por parte de la Inspección de Datos se desprende que las instancias utilizadas por los aspirantes para solicitar una determinada acción formativa coincide en su tipología con las publicadas en el Boletín Oficial del Estado, como anexos a las respectivas convocatorias.

La información que se recaba en las instancias incluye datos identificativos, administrativos y académicos, a excepción de los que se requieren a los aspirantes a cursos relacionados con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en las que, exclusivamente, se solicitan nombre, apellidos, D.N.I. y sexo. En este caso, la información relativa al sexo tiene exclusivamente como finalidad la de realizar estudios estadísticos.

De la información requerida a los solicitantes para participar en las diversas actividades que organiza el I.N.A.P. se deduce que difiere de manera ostensible dependiendo, en unos casos, del Centro que la gestiona y, en otros, del área de conocimiento sobre la que se desarrolla la acción formativa.

No se ha constatado que la información recabada por parte del I.N.A.P. en el ámbito de actividades formativas hubiera sido utilizada para finalidades distintas de aquellas para las que se suministraron.

## **5.3. Información facilitada en la recogida de datos.**

El I.N.A.P. utiliza diversos impresos para la recogida de datos personales de los participantes en acciones formativas, alumnos y profesores, entre los que se encuentran las instancias de los aspirantes y las denominadas “FICHA DE PROFESOR” y “DECLARACIÓN JURADA/PROMESA”, que deben ser cumplimentadas por los formadores. En cuanto a la obligación de informar en la recogida de los datos personales, que establece el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, se ha verificado que en los impresos utilizados durante el ejercicio de 2003 no figuran los extremos a que se refiere dicho artículo.

Esta información tampoco figura en los diversos impresos que se cumplimentan por los interesados y los miembros del tribunal en los procesos y cursos selectivos.



No obstante, se ha constatado que el Secretario General del Organismo ha dado instrucciones a los Directores de los Centros, en noviembre de 2003, para que se incluya en los documentos en que se soliciten datos de carácter personal el siguiente texto:

*“Con el fin de facilitar el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos, puede dirigirse a la Secretaría del INAP, C/ Atocha, 106 de Madrid – Código Postal 28012”.*

Del contenido de esta leyenda se desprende que no recoge todas las previsiones legales exigidas por el artículo 5 de la Ley Orgánica, por no indicar que se trataran los datos personales, la identificación del Responsable y su domicilio, ni las finalidades del tratamiento o los cesionarios de la información, en su caso.

Con respecto al Sistema de Información utilizado por los responsables de formación de los Centros Directivos, para la remisión al I.N.A.P. de la relación de aspirantes a participar en actividades formativas sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en el ejercicio 2004, se ha comprobado que se informa en los siguientes términos:

*“Sus datos personales serán incorporados en un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley 15/99) y únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación. Entre ellas se incluye la cesión de los mismos a los profesores y alumnos del curso con idéntica finalidad. También podrán ser utilizados para el envío de publicidad sobre acciones formativas del INAP.*

*Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, Centro de Estudios Superiores de la Función Pública Tecnologías de la Información, c/ Atocha, 106, 28012 Madrid.”*

#### **5.4. Consentimiento del afectado.**

El procedimiento para obtener el consentimiento de los aspirantes a participar en acciones formativas consiste en la entrega voluntaria de una instancia solicitando participar en una determinada actividad, en la que consignan sus datos personales, que debe ser firmada por el afectado. Este procedimiento se encuentra especificado en la correspondiente convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado mediante Resolución del propio Organismo.

Por su parte, los formadores facilitan la información requerida en las denominadas “FICHA DE PROFESOR” y “DECLARACIÓN JURADA/PROMESA” de forma voluntaria siendo firmadas por el



interesado. De este modo se establece una relación contractual mediante la cual prestan un servicio de colaboración al Instituto en una determinada actividad. La declaración jurada de los emolumentos que percibe el interesado se requiere al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002.

No obstante, el consentimiento que se presta podría ser nulo dado que no se informa adecuadamente en los formularios sobre qué aspectos se consiente.

### **5.5. Tratamiento automatizado.**

El I.N.A.P. procede a la automatización de los datos personales de los alumnos (solicitantes, asistentes, antiguos alumnos, opositores y funcionarios en prácticas) y formadores (profesores, colaboradores, expertos y miembros de tribunales).

Aunque el Organismo tiene implementadas aplicaciones corporativas para ayuda en la gestión de las funciones que desarrolla, cada Centro tiene establecidos distintos procedimientos, ya sea por medio de dichas aplicaciones o por otros específicos del Centro o de la actividad, lo que da lugar a que los ficheros automatizados se encuentren ubicados bien en equipos centrales o bien dispersos en servidores de red o en ordenadores personales.

En el presente documento se utilizará la denominación de Sistema de Información para identificar a todos los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal de alumnos o de formadores.

Con respecto al Sistema de Información de alumnos se ha verificado que lo integran los siguientes ficheros:

- El fichero automatizado del Centro de Formación Administrativa que contiene información de 21.412 alumnos con datos identificativos y administrativos, así como de los cursos realizados en el Instituto.
- El fichero automatizado del Centro de Estudios Locales y Territoriales que incluye información de 28.158 candidatos aspirantes a procesos selectivos con datos identificativos, administrativos y académicos, grado de minusvalía y puntuaciones obtenidas en la oposición.
- El fichero automatizado utilizado para la gestión de actividades sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con información de 29.035 solicitantes relativa a nombre, apellidos, DNI, sexo, referencia del curso, responsable del Centro Directivo, indicativo de admitido y, en su caso, calificación obtenida.
- El fichero automatizado del Centro de Cooperación Institucional con información relativa a 2.484 antiguos alumnos con datos de nombre,



apellidos, fecha de nacimiento, nacionalidad, domicilio, teléfono, fax y correo electrónico.

- El Registro de Diplomas que recoge información de 210.000 alumnos relativa a número de certificado, fecha, nombre, apellidos, DNI, nación, curso y, en su caso, puntuación obtenida.

Por su parte, el Sistema de Información de formadores está integrado por los siguientes ficheros:

- El fichero automatizado utilizado por el Centro de Formación Administrativa que contiene información relativa a 1.261 personas incluyendo datos identificativos, administrativos, académicos y bancarios.
- El fichero automatizado utilizado para la gestión de actividades sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que incluye datos identificativos y administrativos de 505 colaboradores.
- El fichero automatizado de la Secretaría General utilizado para la gestión económica con datos identificativos, administrativos, económicos y bancarios de más de 8.000 personas.

Además de la que consta en los sistemas señalados, se ha verificado como hecho relevante que, existe otra información personal que se encuentra dispersa en ficheros ubicados en ordenadores personales y en servidores de red relativa a alumnos y formadores.

## **5.6. Datos especialmente protegidos.**

En los impresos utilizados por el I.N.A.P. con objeto de recabar información tanto de alumnos como de profesores que participan en actividades formativas no figuran datos especialmente protegidos como ideología, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual.

Sin embargo, con respecto a los procesos y cursos selectivos se ha constatado que:

- En las convocatorias de los procesos selectivos se establecen condiciones específicas para personas discapacitadas, por lo que en las instancias se debe indicar por parte de los interesados dicha circunstancia. Así mismo, se ha verificado que en el fichero automatizado utilizado para la gestión de este tipo de procesos consta información sobre el grado de discapacidad (porcentaje) de 208 personas desde el año 1997 al año 2003.
- Los funcionarios en prácticas que se encuentran realizando cursos selectivos tienen que percibir los emolumentos correspondientes por lo que es necesario que faciliten al I.N.A.P., en su caso, información sobre el grado de discapacidad con objeto de establecer el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas que debe ser aplicable.



### **5.7. Conservación de la información automatizada.**

El I.N.A.P. no ha realizado cancelaciones de los datos personales incluidos en los Sistemas de Información utilizados para la gestión de las actividades formativas.

En relación con los datos personales de los alumnos se ha verificado que:

- En el fichero automatizado del Centro de Formación Administrativa figura información de un total 21.412 alumnos desde el año 1992.
- En el fichero automatizado utilizado por el Centro de Estudios Locales y Territoriales figura información de 28.158 candidatos desde el año 1996.
- En el fichero automatizado utilizado para la gestión de actividades del área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra información de 29.035 solicitantes desde el año 2001.
- En el fichero automatizado del Registro de Diplomas se encuentra información de 210.000 alumnos desde el año 1995.

Con respecto al Sistema de Información de formadores se ha constatado que:

- En el fichero automatizado de profesores del Centro de Formación Administrativa se encuentra información 1.261 personas desde el año 1996.
- En el fichero automatizado utilizado para la gestión de actividades de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se encuentra información de 505 formadores desde el año 2001.
- El fichero automatizado de la Secretaría General utilizado para gestión económica contiene información de más de 8.000 personas desde el año 2000.

De las investigaciones efectuadas por la Inspección de Datos parece ser que la finalidad de disponer de información relativa a formadores es la de localizar a expertos en una determinada materia de conocimiento para la planificación de actividades formativas sucesivas.

### **5.8. Conservación de la documentación.**

En los Servicios Centrales del I.N.A.P. se dispone de un Archivo Central en el que se custodia la documentación utilizada en la gestión de las actividades formativas incluida la correspondiente a los procesos y cursos selectivos. Dicho archivo ha sido creado hace unos doce años y contiene documentación desde el año 1944 procedente del desaparecido Instituto de Estudios de Administración Local.

La documentación que se custodia en el Archivo Central incluye entre otros aspectos, solicitudes, relaciones de participantes, nombramientos y



evaluaciones de profesores, partes de firma, exámenes, trabajos, libros de registro de diplomas, fichas de opositores y actas de tribunales. Algunos Centros, con carácter previo a la remisión de la documentación al Archivo Central, realizan un expurgo de la misma y destruyen la que consideran que no es necesario conservar.

El I.N.A.P. no dispone de unas normas para determinar la documentación que se debe conservar ni del procedimiento a seguir para la destrucción de los documentos que contengan datos de carácter personal y que tengan que ser desechados.

Una empresa privada retira la documentación, que previamente ha sido depositada en cajas, de las instalaciones del Instituto para proceder a su destrucción emitiendo el correspondiente certificado. Entre el Instituto y la citada compañía no se ha formalizado un contrato que regule esta prestación de servicios.

#### **5.9. Comunicación de datos.**

El I.N.A.P. comunica datos personales de los participantes en acciones formativas y, en particular, las siguientes:

- Al Registro Central de Personal del Ministerio de Administraciones Públicas con objeto de la anotación en el expediente administrativo del funcionario de la actividad académica cursada.
- A los profesores se les facilita la relación de alumnos, en soporte papel o por medio de correo electrónico, en aquellas actividades en que se realiza evaluación de los mismos. En el resto de los cursos depende del Centro organizador del evento el que se le facilite dicha relación al profesor. Sin embargo, en el propio aula o en las proximidades permanece el parte de firmas a los efectos de control de los alumnos y del profesor.
- En casos excepcionales, se distribuye entre los asistentes a una actividad formativa la relación de todos los participantes.
- A la Asociación Española de Técnicos Urbanistas se facilitó la relación de alumnos de los cursos de Urbanismo de las dos últimas convocatorias. El I.N.A.P. no ha acreditado que se solicitara el consentimiento a los afectados, si bien han manifestado que se recabó verbalmente.
- Los datos personales, administrativos y académicos de los profesores constan en la programación de ciertas actividades y también se facilitan a los alumnos y se difunden a través de otros medios como la página web de Internet del Instituto y en publicaciones como la memoria anual.
- A los antiguos alumnos se les remiten, en casos excepcionales,



comunicaciones por correo postal o por correo electrónico en las que se les informa de actividades que va a realizar el Organismo. Se ha comprobado que en algunos correos electrónicos figuran las direcciones de todos los destinatarios.

De las investigaciones efectuadas por parte de la Inspección de Datos no se ha constatado que los datos personales de los participantes en actividades formativas hubieran sido cedidos a otras entidades a excepción de las mencionadas en los apartados anteriores. Sin embargo, no hay acreditación documental de que se hubiera otorgado previamente el consentimiento por parte de los afectados.

#### **5.10. Acceso a los datos por cuenta de terceros.**

El I.N.A.P. solicita la colaboración de otras Administraciones Públicas, así como la contratación de prestaciones de servicios con diversas empresas privadas, lo que implica el tratamiento obligado de datos de carácter personal por parte de entidades externas a dicho Organismo.

Así, durante el ejercicio 2003, algunas de las actividades que han sido realizadas por empresas privadas han sido:

- Curso del idioma inglés a través de Internet en el que han participado más de mil alumnos y que fue contratado a la compañía Santillana Formación, S.L. Para ello, el I.N.A.P. facilitó a la empresa, por correo electrónico, la relación de los alumnos y su dirección de correo. También, mediante correo electrónico, Santillana solicitó a los alumnos, en nombre del Instituto, que cumplimentaran un cuestionario en el que se les solicitaban los siguientes datos personales: NIF, número de registro de personal, apellidos, nombre, sexo, edad, titulaciones y datos administrativos del puesto desempeñado. En dicho cuestionario consta el siguiente texto:

*“Sus datos personales serán incorporados en un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial (Ley 15/99) únicamente podrán ser utilizados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de las acciones de formación. Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación en cualquier momento, dirigiéndose por escrito al INAP, formación en idiomas, Despacho 306, c/ Atocha 106, 28012 Madrid”.*

- Cursos de idiomas de carácter presencial y multimedia en los que han participado más de cuatrocientos alumnos y que han sido contratados a la empresa A.L. THAMESIS, S.L. El Instituto facilitó a dicha compañía la relación de los alumnos e información de contacto (teléfono o dirección de correo electrónico). Por su parte, la empresa entregó a los alumnos una ficha para su cumplimentación en la que se solicitaban los datos identificativos y profesionales y en la que



figuraba exclusivamente la leyenda “*Los datos incluidos en este documento son confidenciales*”.

- Tratamiento de cuestionarios de evaluación de profesores que fue contratado a la empresa Dara Informática, S.L.U. a la que se facilitaron las encuestas, cumplimentadas por los alumnos en número superior a 9.000, en las que constan los nombres y apellidos de los profesores y las variables relativas a claridad expositiva, conocimientos y consecución de objetivos.
- Actividades dirigidas a la Formación de Directivos a distancia que fue contratado con la empresa KPMG Consulting Spain, S.L. En este caso, se comunicó a la empresa, a través de correo electrónico, la relación de alumnos y la empresa, una vez finalizada la formación, entregó al Instituto las evaluaciones efectuadas a los mismos.

La contratación de dichos servicios se realizó de conformidad con lo dispuesto en la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas.

Sin embargo, tras analizar la documentación relativa a la adjudicación de los citados concursos (Pliego de cláusulas administrativas, Pliego de prescripciones técnicas, ofertas y contratos) se ha verificado que no constan las garantías exigencias por el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999.

En este sentido, sólo la oferta de la compañía Santillana, en el apartado “*Política de protección de datos*” indica que “*El proveedor tiene redactados procedimientos conformes a la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal (15/1999, de 13 de diciembre)*”.

El Instituto también suscribe Convenios o Acuerdos de colaboración con otras entidades como Universidades, Ayuntamientos, Comunidades Autónomas y otras instituciones públicas o privadas con objeto de colaborar en actividades formativas. Durante el ejercicio 2003 se encontraban vigentes más de 30 Convenios entre los que destacamos los suscritos con las siguientes entidades:

- Facultad de Informática de la Universidad Politécnica de Madrid con objeto de colaborar en los Masters en Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. En la Resolución del I.N.A.P. por la que se convoca dicha actividad se especifica que se realizará en colaboración con la citada Facultad.
- Instituto Europeo de Administración Pública para el Curso Selectivo del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado.
- Universidad Carlos III de Madrid para el Master en Gestión y Análisis de Políticas Públicas.



- Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León (Convenio Marco).
- Universidad Autónoma de Barcelona para la impartición del módulo “ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS” dentro del plan de formación directiva.
- Universidad Internacional Menéndez Pelayo para la organización del seminario “LA REFORMA ADMINISTRATIVA”.
- Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales para la organización de los cursos selectivos de los Cuerpos Superior de Inspectores de Trabajo y Seguridad Social y de Subinspectores de Empleo y Seguridad Social.
- Ayuntamiento de Zaragoza para la realización de actividades formativas de interés mutuo (Acuerdo).
- Ayuntamiento de Toledo para la realización de actividades formativas de interés mutuo (Acuerdo).

Del análisis de la documentación suscrita en el marco de los mencionados Convenios y Acuerdos se desprende que no constan las garantías exigidas por el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999.

#### **5.11. Movimiento internacional de datos.**

En el ámbito de ciertas actividades formativas el I.N.A.P. realiza transferencias internacionales de datos como son las siguientes:

- En el Curso Selectivo del Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado, los alumnos se trasladan a la ciudad de Maastricht donde se imparte un seminario, en base al Acuerdo de colaboración entre el I.N.A.P. y el Instituto Europeo de Administración Pública. En consecuencia, es necesario facilitar a dicho Instituto una relación con los datos personales de los alumnos.
- En el Curso de Gestión de Crisis y Operaciones para el mantenimiento de la paz los alumnos realizan una visita a la sede de la OTAN en Bruselas. Para facilitar el trámite de acceso a las instalaciones de dicha Organización se remite, por correo electrónico, una relación con los nombres, apellidos, números de teléfono y fax, D.N.I y destino profesional de los asistentes.
- En proyectos internaciones en los que participa el I.N.A.P. se comunica la identidad de las personas expertas al país líder del proyecto responsable de realizar la selección de personal. Las citadas personas han entregado voluntariamente el currículum vitae al Centro de Cooperación Institucional al objeto de participar en esta clase de eventos. Se informa y se solicita a los interesados su consentimiento, verbalmente o por correo electrónico, para facilitar sus datos personales al país correspondiente.



- En ocasiones puntuales se facilita información de antiguos alumnos que han participado en la oferta formativa para Iberoamérica a compañeros de la misma promoción, residentes en países que no forman parte de la Unión Europea, siendo el medio utilizado habitualmente el correo electrónico. También, desde el Centro de Cooperación Institucional se facilita la relación de los alumnos que finalizan la formación a la Asociación de Antiguos Alumnos cuya sede se encuentra igualmente fuera de la Unión Europea.

#### **5.12. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.**

El I.N.A.P. no dispone de un procedimiento documentado para la tramitación de solicitudes relativas a los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999 y en la normativa que la desarrolla.

Sin embargo, no hay constancia de que participantes en actividades formativas se hayan dirigido a dicho Organismo ejercitando los derechos que les reconoce la citada normativa.

Los interesados se dirigen por cualquier medio al Centro que concretamente ha convocado una determinada actividad con objeto de que sus datos personales sean actualizados.

En los documentos utilizados para la recogida de los datos personales no se informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, ni de la identidad y dirección del responsable del fichero o del tratamiento.

#### **5.13. Creación de ficheros de titularidad pública.**

La Orden de 22 de julio de 1994, reguló los ficheros de tratamiento automatizado de carácter personal del Ministerio para las Administraciones Públicas y sus entidades, entre las que se encuentra el I.N.A.P.

En el Registro General de Protección de Datos constan inscritos tres ficheros contemplados en dicha Orden, que tienen relación con el tratamiento de datos de carácter personal de actividades formativas gestionadas por el Instituto, con la denominación de “*fichero de alumnos*”, “*fichero personal y colaboradores*” y “*fichero de opositores*”.

La inscripción de dichos ficheros fue modificada de oficio en diciembre de 1996, cambiando solamente la denominación del Ministerio (antes Ministerio para las Administraciones Públicas y después Ministerio de Administraciones Públicas). También, consta una modificación de oficio en abril de 1995.

La citada Orden fue modificada parcialmente por la de 19 de mayo de



2000, que no afectó a los ficheros antiguos del I.N.A.P., si bien creó el “*fichero automatizado de expertos*”. Curiosamente, aunque en la introducción de la Orden de mayo de 2000 se cita que se realiza para adaptar los ficheros a la nueva Ley Orgánica 15/1999, no se incluyó la información exigible sobre el nivel de medidas de seguridad, aunque en el contenido de la inscripción del citado fichero consta el básico.

De las comprobaciones efectuadas por la A.E.P.D. se ha detectado que el contenido de la inscripción de los citados ficheros no se ajusta a la situación real de los mismos en ciertos aspectos como las medidas de seguridad que se deben implementar, la estructura de los datos que contienen y el servicio o unidad ante el que ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### **5.14. Medidas de seguridad de los Sistemas de Información.**

Mediante Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, se aprobó el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, que deben ser adoptadas por el responsable del fichero y, en su caso, por el encargado del tratamiento.

El I.N.A.P. elaboró el documento denominado “*Documento de Seguridad de los ficheros automatizados con datos de carácter personal del INAP*”, que fue remitido a los Directores de los Centros y a los Jefes de Servicio en febrero de 2000.

En general, dicho Documento de Seguridad contempla los aspectos recogidos en el artículo 8 del Reglamento de Medidas de Seguridad, si bien, no recoge la situación actual de los Sistemas de Información ya que desde principios del año 2000 no ha sido modificado.

Así mismo, el Centro de Estudios Administrativos ha realizado un Documento de Seguridad del fichero denominado “CEALDOC”, sistema informático que se encuentra en la actualidad en desarrollo.

Atendiendo al resultado de las actuaciones practicadas por la Inspección de Datos se han observado ciertas deficiencias con relación a las medidas de seguridad que a continuación se especifican:

- El fichero denominado “*expertos*” no se encuentra contemplado en el Documento de Seguridad al haber sido creado con posterioridad a la elaboración del mismo.
- Las medidas de seguridad exigibles al fichero denominado “*oposidores*” deberían ser las calificadas como de nivel alto ya que incluye información sobre discapacidad.
- En general, el personal que presta sus servicios en el Instituto ha manifestado no tener conocimiento de las normas de seguridad que afectan al desarrollo de sus funciones, ni de las consecuencias que



pueden derivarse de su incumplimiento. A este respecto, en marzo del 2000, se remitió a todos los empleados el documento “*Medidas de Seguridad*”, en el que se les informaba de aspectos tales como el uso de contraseñas, copias de seguridad y recuperación de datos.

- No se dispone de un procedimiento de notificación y gestión de incidencias acaecidas en los Sistemas de Información que contienen datos de carácter personal, ni de la relación de usuarios con acceso autorizado a los mismos.
- No existe un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice la confidencialidad e integridad de las contraseñas utilizadas como mecanismo de autenticación para el acceso a los Sistemas de Información. Tampoco, existen procedimientos para que las contraseñas se cambien periódicamente por parte del usuario.

Finalmente, debe destacarse que en los puestos de trabajo se encuentran ubicados ficheros automatizados con datos de carácter personal de los participantes en actividades formativas, por lo que dichos ficheros se encuentran al margen de las políticas de seguridad establecidas por el Organismo. Así mismo, dichos equipos no están configurados para autenticar la identidad del usuario por lo que es posible acceder libremente a los datos personales que contienen.

## 6. RECOMENDACIONES.

A tenor de lo expuesto y en atención al resultado de las actuaciones practicadas por la Inspección de Datos, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, en virtud de las potestades que le otorga el artículo 37.m) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el artículo 5.c) y d) del Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia, dicta las siguientes **RECOMENDACIONES** que deberán ser observadas por el Instituto Nacional de Administración Pública, al objeto de adecuar plenamente los tratamientos automatizados a los principios de la citada Ley Orgánica y a la normativa que la desarrolla.

### **PRIMERA. CALIDAD DE DATOS Y CONSERVACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN.**

El artículo 4 de la Ley Orgánica 15/1999, contempla el principio de calidad de los datos estableciendo en el apartado primero que “*Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas*”



*para las que se hayan obtenido”.*

La información y documentación recabada por el I.N.A.P. de los alumnos y de los formadores es, en general, adecuada pertinente y no excesiva en relación con las finalidades para las cuales se recaban, que son participar en actividades formativas organizadas por el citado Instituto. Si bien, para algunas actividades concretas o por ciertos Centros se solicitan datos personales que según se ha descrito en el apartado 5.1 de las conclusiones podrían no ser necesarios para la finalidad para la cual han sido recabados. Por todo ello, se recomienda que por parte del Instituto se establezcan normas que unifiquen la información y documentación necesaria para solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por los Centros que integran el Organismo.

Por otra parte, el apartado 5 del artículo 4 de la citada Ley Orgánica dispone que *“Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados. No serán conservados en forma que permita la identificación del interesado durante un período superior al necesario para los fines en base a los cuales hubieran sido recabados o registrados”.*

Este precepto debe ponerse en relación con los apartados 3 y 4 del artículo 16 de dicha norma, según el cual *“La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión. Los datos de carácter personal deberán ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad responsable del tratamiento y el interesado”.*

Como se ha señalado, los datos personales de solicitantes que no han sido seleccionados para participar en determinadas actividades formativas se encuentran incluidos en ficheros automatizados después de haber transcurrido varios años. Asimismo, se ha constatado que se conserva información de alumnos y de profesores que han participado en actividades de hace más de una década y que en los ficheros automatizados figura información del grado de minusvalía de personas participantes en procesos selectivos desde el año 1997.

Por todo ello el I.N.A.P. debe delimitar las finalidades para las que resulta necesaria la conservación de la información personal de alumnos y formadores contenida en sus Sistemas de Información, proceder al bloqueo de los restantes datos durante el tiempo necesario para atender las posibles responsabilidades derivadas de su tratamiento y proceder a su supresión una vez transcurrido éste.

Los criterios y procedimientos que se establezcan deberán ser cumplidos por los diversos Centros.

En particular, se deberá delimitar qué información sobre los expertos debe estar disponible para la planificación de las actividades formativas y los



procedimientos a seguir respecto a la documentación que deba ser desechada.

## **SEGUNDA. DERECHO DE INFORMACIÓN EN LA RECOGIDA DE DATOS.**

El artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 dispone que *“1.- Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco: a) de la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información; b) del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas; c) de las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos; d) de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; e) de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante. 2.- Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la recogida, figurarán en los mismos, en forma legible, las advertencias a que se refiere el apartado anterior”*.

Según se indicó, el I.N.A.P. recaba información de los que solicitan participar o participan en sus diversas actividades por medio de diferentes modelos o impresos, a través de Internet, por correo electrónico, por fax o por cualquier otro procedimiento, habiéndose observado ciertas deficiencias respecto del deber de información que establece la legislación sobre protección de datos.

Por tanto, cuando el I.N.A.P. proceda a la recogida de datos personales, independientemente de la vía a través de la cual se suministren, deberá informar con carácter previo, de los términos establecidos en la citada norma. A tal efecto, debe señalarse que la información prevista en los apartados a) y e) es siempre obligada, mientras que la contemplada en los apartados b), c) y d) puede resultar innecesaria si de su contenido *“se deduce claramente de la naturaleza de los datos personales que se solicitan o de las circunstancias en que se recaban”* (artículo 5.3).

El contenido de los mencionados apartados a) y e) del artículo 5.1 de la citada norma constituye un elemento básico para identificar al responsable del tratamiento y poder ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, de forma que el desconocimiento de estos aspectos esenciales supone una clara indefensión para el ejercicio de tales derechos por el ciudadano.

Además de esta información, debe incluirse la relativa a la finalidad para la cual se recaban los datos y al destinatario de los mismos, por lo que se deberá informar de la comunicación de los datos personales a los profesores, a los alumnos y a terceras entidades que participen en la actividad, así como diferenciar los campos obligatorios de los voluntarios, incluyendo una casilla que permita al afectado manifestarse sobre el tratamiento de sus datos para el envío de publicidad sobre acciones formativas del Instituto.



A los efectos expuestos, se recomienda que el I.N.A.P. establezca un sistema que permita homogeneizar la información facilitada en los formularios a los participantes en actividades formativas de los diversos Centros que las convocan.

Finalmente, en el caso de que un tercero recabe datos personales para la prestación de un servicio al I.N.A.P., como responsable del tratamiento, el Instituto deberá exigir que se informe a los afectados de lo estipulado en el artículo 5 de la Ley Orgánica.

### **TERCERA. DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS.**

*El artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, dispone que “1.- De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 16 de la Constitución, nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias. Cuando en relación con estos datos se proceda a recabar el consentimiento a que hace referencia el apartado siguiente, se advertirá al interesado acerca de su derecho a no prestarlo. 2.- Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias (...). 3.- Los datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general, así lo disponga una Ley o el afectado consienta expresamente”.*

La primera cuestión que suscita el tratamiento de los datos de salud afecta a su propio concepto, es decir, qué datos deben considerarse como relativos a la salud de las personas. Esta cuestión ha sido objeto de análisis exhaustivo en una Resolución de la A.E.P.D. de fecha de 24 de enero de 2003.

La Resolución parte de los criterios recogidos en la Carta Magna de la Organización Mundial de la Salud, en la Memoria Explicativa del Convenio 108, del Consejo de Europa y en la Recomendación (97) 5, adoptada por su Comité de Ministros, concluyendo que son datos de salud las informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental de un individuo, así como las informaciones relativas al abuso del alcohol o al consumo de drogas y las informaciones genéticas. De acuerdo con este criterio afirma que los datos de minusvalía tratados en la gestión del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas son datos de salud.

Con respecto al tratamiento de datos especialmente protegidos, se ha verificado que en el Sistema de Información del Instituto figuran datos personales relativos al grado de discapacidad de las personas participantes en los procesos selectivos.

En consecuencia, para dar cumplimiento a lo preceptuado por el artículo transcrito, el I.N.A.P. deberá disponer del consentimiento expreso de las personas de las cuales recabe datos relativos al grado de minusvalía.



#### **CUARTA. DEBER DE SECRETO.**

El artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, dispone que *“el responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo”*.

Para facilitar el conocimiento de esta obligación, se considera una buena práctica que el I.N.A.P. incluya en la documentación contractual que suscriben las personas que participan en las acciones formativas, una cláusula en la que se les informe del deber de secreto al que están obligados respecto de los datos de carácter personal a los que tengan acceso.

En el caso de que sea necesario comunicar a los formadores listados con datos personales de alumnos, independientemente del medio en el que se suministren, se deberá incluir un texto informativo en los términos expuestos, así como información sobre la finalidad de la comunicación.

Así mismo, el Instituto debería hacer extensiva esta práctica a los empleados de las entidades que le presten un servicio y que tengan acceso a datos de carácter personal de los participantes en acciones formativas, bien sea de alumnos o de formadores.

#### **QUINTA. COMUNICACIÓN DE DATOS.**

El artículo 11.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos dispone que *“Los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado”*, definiendo a los efectos de dicha norma la cesión o comunicación de datos como *“Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado”*.

Sin embargo, el apartado 2 del precitado artículo dispone que el consentimiento exigido en el apartado anterior no será preciso, entre otros, *“Cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros. En este caso la comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique”*.

Conforme al artículo transcrito, los datos cedidos sólo podrán tratarse para las finalidades determinadas, explícitas y legítimas sobre las que se informó en el momento de obtener el consentimiento que, en todo caso, es revocable. Por ello, se recomienda adecuar los formularios de recogida de datos personales, con independencia del método empleado para su recogida, al objeto de incluir cláusulas informativas que permitan a los interesados consentir las



comunicaciones constatadas en el apartado 5.9 de las conclusiones e incluir un procedimiento para que los titulares de los datos puedan negar o revocar su consentimiento.

No obstante debe tenerse en cuenta que el apartado 1 del artículo 21 dispone que *“Los datos de carácter personal recogidos o elaborados por las Administraciones Públicas para el desempeño de sus atribuciones no serán comunicados a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de competencias diferentes o de competencias que versen sobre materias distintas”* y que el apartado 2 del citado artículo continua *“Podrán, en todo caso, ser objeto de comunicación los datos de carácter personal que una Administración Pública obtenga o elabore con destino a otra”*.

Por tanto, en los supuestos a que se refieren dichos apartados no será preciso cumplir la anterior recomendación.

Finalmente, en el caso de que el Instituto tenga que dirigirse a los alumnos que participan o han participado en una actividad formativa, a través de correo electrónico u otro medio, deberá actuarse de forma que en la comunicación no consten datos de carácter personal del resto de los destinatarios, como la dirección de correo electrónico.

## **SEXTA. ACCESO A LOS DATOS POR CUENTA DE TERCEROS.**

La Ley Orgánica 15/1999 contempla dos figuras distintas que son, respectivamente, las del responsable y el encargado del fichero o tratamiento.

Conforme al artículo 3 de dicha norma el responsable del fichero o tratamiento es la persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento. Por su parte, el encargado del tratamiento se regula también en el citado artículo donde se establece como la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable.

La figura del encargado responde a la necesidad de contemplar la posibilidad de que un tercero deba prestar un servicio al responsable del tratamiento que implique necesariamente el acceso a datos personales. En tal caso la Ley dispone que dicho acceso no se considerará una comunicación de datos (artículo 12.1).

Sin embargo, para que la previsión legal produzca efectos es preciso que el acceso a la información esté rodeado de un abanico de garantías que se detallan en el artículo 12 al señalar que *“2.- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni*



*los comunicará ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar. 3.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento. 4.- En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente”.*

De no concurrir las formalidades y garantías que se han transcrito resulta inaplicable la habilitación legal y se produce una comunicación y tratamiento de datos que sólo será lícito si se cumplen los requisitos generales que la Ley Orgánica establece.

Por ello, el acceso a la información por parte de un tercero puede constituir una cesión de datos o estar amparada en una prestación de servicios con las garantías exigidas en el citado artículo 12.

El I.N.A.P. ha contratado con terceros la prestación de diversos servicios que implican el tratamiento de datos de carácter personal tanto de alumnos como de profesores. Dichos contratos se han realizado de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, y en su normativa de desarrollo. Sin embargo, en dichos contratos no constan los aspectos dispuestos en el precitado artículo 12.

Como consecuencia de ello, y a fin de cumplir plenamente con las prescripciones legales en materia de protección de datos, el I.N.A.P. como responsable del tratamiento, antes de la prestación del servicio, deberá incluir en la documentación contractual las cláusulas que permitan cumplir los requisitos exigidos por el transcrito artículo 12 de la citada Ley Orgánica.

Pero, además, en el contrato se deberá establecer las medidas de índole técnica y organizativas que tienen que adoptar los que presten servicios para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. En este sentido debe señalarse que, dependiendo de las características de la información tratada por el encargado del tratamiento, en atención a su naturaleza y volumen, y en relación con la mayor o menor necesidad de garantizar la confidencialidad y la integridad de la misma, el responsable del fichero estará legitimado para realizar controles durante el periodo de vigencia del contrato para verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y poder adoptar las medidas correctoras oportunas, en su caso.



Por otro lado, deberá tenerse en cuenta que el acceso a los datos personales por cuenta de terceros para la prestación de servicios deberá ser adecuado, pertinente y no excesivo en relación con el cumplimiento de las finalidades establecidas en el contrato.

Una vez finalizada la prestación del servicio deberán devolverse los soportes al responsable del fichero o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del encargado del tratamiento, debiendo tener constancia de que se han cumplido dichas exigencias, a cuyo efecto se considerara una buena práctica la emisión de un certificado que deberá ser remitido al responsable del fichero en el que consten tales circunstancias.

Por otro lado, de preverse o resultar necesaria por parte del prestador de un servicio una subcontratación que implique tratamiento de datos personales, deberán reflejarse en el contrato las garantías señaladas haciendo constar expresamente, además de las prescripciones del citado artículo 12 que, o bien el contratista del servicio actúa en nombre y por cuenta del responsable del fichero o tratamiento o, alternativamente, se especifiquen los siguientes requisitos acumulativos, que deberán figurar en el contrato:

- Que los servicios a subcontratar se hayan previsto expresamente en la oferta o en el contrato celebrado entre el responsable del fichero y el encargado del tratamiento.
- Que el contenido concreto del servicio subcontratado y la empresa subcontratista consten en la oferta o en el contrato.
- Que el tratamiento de datos de carácter personal por parte del subcontratista se ajuste a las instrucciones del responsable del fichero.

Estas recomendaciones deberán tenerse en cuenta también, cuando se suscriban convenios o acuerdos de colaboración por parte del I.N.A.P. con entidades públicas o privadas.

El adecuado cumplimiento de estas recomendaciones exige que el Instituto revise urgentemente los contratos de prestación de servicios y los acuerdos o los convenios de colaboración que se encuentren en vigor, para incorporar las garantías que se han expuesto.

## **SÉPTIMA. DERECHOS DE LAS PERSONAS.**

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos de carácter personal sometidos a tratamiento, se configuran en los artículos 15, 16 y concordantes de la Ley Orgánica como uno de los ejes fundamentales sobre los que se articula la protección de los datos de los ciudadanos.

La norma Primera de la Instrucción 1/1998, establece los requisitos generales a cumplir tanto por el ciudadano en la solicitud del ejercicio de los derechos como por parte del responsable del fichero con objeto de resolver sobre la solicitud. A



tal efecto, el apartado 5 de la citada norma dispone *“El responsable del fichero deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que todas las personas de su organización que tienen acceso a datos de carácter personal puedan informar del procedimiento a seguir por el afectado para el ejercicio de sus derechos”*.

A fin de dar una adecuada respuesta a los afectados en el ejercicio de sus derechos, será recomendable que el Instituto establezca un procedimiento documentado para atender el ejercicio de derechos que deberá ser conocido y cumplimentado por las personas que integran su Organización.

En este mismo sentido, la unificación y homogeneización de los Sistemas de Información que contienen datos personales de los participantes en las actividades organizadas por el Instituto, permitirán dar una respuesta adecuada cuando se ejerciten aquellos derechos por lo que ambos aspectos se señalan como una buena práctica a aplicar por el I.N.A.P.

Las disposiciones relativas a la tutela de derechos incluyen, entre otros, la obligación del responsable del fichero de dar respuesta a la solicitud de ejercicio de derechos, con independencia de que figuren o no los datos del afectado en sus ficheros, debiendo utilizar cualquier medio que permita acreditar tanto el envío como la recepción.

En el supuesto de que el Instituto considere que no procede acceder a lo solicitado por el afectado deberá comunicárselo motivadamente en el plazo legalmente establecido.

## **OCTAVA- CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS.**

La Ley Orgánica 15/1999 contempla un requisito específico para la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública al disponer en su articulado que *“La creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del estado o diario oficial correspondiente”*.

En desarrollo del artículo 39 de la citada Ley, el artículo 5 del Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, establece que *“Todo fichero de datos de carácter personal, de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, mediante el traslado, a través del modelo normalizado que al efecto elabore la Agencia, de una copia de la disposición de creación del fichero”*. Así mismo, el artículo 8 de la citada norma dispone que *“La modificación o, en su caso, la cancelación de la inscripción de los ficheros de titularidad pública se producirá de oficio por la Agencia Española de*



*Protección de Datos, previo traslado por el órgano de la Administración responsable del fichero de una copia de la disposición general que modifique o suprima aquél”.*

De las normas transcritas se desprende que las obligaciones formales para la creación, modificación y supresión de ficheros son más amplias que las de la mera publicación de la disposición que las crea.

Con fecha de 28 de junio de 2004, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado la Orden APU/2074/2004, de 10 de junio, reguladora de los ficheros de datos de carácter personal del Ministerio de Administraciones Públicas y de sus Organismos Públicos, entre los que se encuentra el I.N.A.P., que ha subsanado las deficiencias reseñadas en el apartado 5.13 de las conclusiones.

De otro lado, con fecha de 6 de agosto de 2004, la Subsecretaría del Ministerio de Administraciones Públicas dio respuesta al requerimiento del Director de la A.E.P.D. con las nuevas denominaciones de los Departamentos ministeriales, enviando una copia de la Orden APU/2074/2004. Por parte de la Agencia se dio respuesta solicitando la notificación de los ficheros a través del modelo normalizado.

No obstante, debe reiterarse que el I.N.A.P. debía proceder a notificar los ficheros creados por la Orden citada al Registro General de Protección de Datos conforme al modelo aprobado a tal efecto, incluyendo en la notificación la adecuación de los tratamientos a los extremos contemplados en la Orden APU/2074/2004, de 10 de junio. Esta notificación ha tenido lugar el día 21 de diciembre de 2004.

## **NOVENA. MOVIMIENTO INTERNACIONAL DE DATOS.**

La Ley Orgánica 15/1999, establece el régimen al que habrán de someterse los movimientos internacionales de datos y, en concreto, el artículo 33 dispone que *“No podrán realizarse transferencias temporales ni definitivas de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable al que presta la presente Ley, salvo que, además de haberse observado lo dispuesto en ésta, se obtenga autorización previa del Director de la Agencia Española de Protección de Datos”.*

Sin embargo, esta regla general se exceptúa en los siguientes supuestos previstos en el artículo 34 de dicha norma:

*“a) Cuando la transferencia internacional de datos de carácter personal resulte de la aplicación de tratados o convenios en los que sea parte España.*

*e) Cuando el afectado haya dado su consentimiento inequívoco a la transferencia prevista.*



*f) Cuando la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el afectado y el responsable del fichero o para la adopción de medidas precontractuales adoptadas a petición del afectado.*

*k) Cuando la transferencia tenga como destino un Estado miembro de la Unión Europea, o un Estado respecto del cual la Comisión de las Comunidades, en el ejercicio de sus competencias, haya declarado que garantiza un nivel de protección adecuado”.*

En el caso de terceros países, si la transferencia se ampara en una excepción prevista en el citado artículo, se deberá notificar la inscripción del fichero, cumplimentando el apartado de Transferencias Internacionales y justificar los supuestos consignados en la declaración con el fin de constatar que efectivamente concurren las circunstancias alegadas.

Se consideran países con nivel de protección adecuado al que presta la Ley Orgánica 15/1999, los Estados Miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein y Noruega. Asimismo, respecto de las transferencias internacionales que realiza el I.N.A.P. debe señalarse que la Comisión Europea también ha declarado que son países con nivel adecuado de protección Suiza, Argentina, Guernsey, Isla de Man y Canadá respecto de las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la ley canadiense de protección de datos.

En los restantes casos en que se realicen transferencias a países que no tengan un nivel adecuado de protección y no concurra alguna de las excepciones establecidas deberá solicitarse la autorización del Director de la A.E.P.D.

## **DECIMA. MEDIDAS DE SEGURIDAD.**

La Ley Orgánica 15/1999, en su artículo 9 dispone que *“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”.*

A su vez, el apartado 3 del mencionado artículo señala que *“Reglamentariamente se establecerán los requisitos y condiciones que deban reunir los ficheros y las personas que intervengan en el tratamiento (...)”.* En desarrollo de esta previsión, por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, se aprobó el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal (en adelante R.M.S.).

El citado Reglamento dispone en su artículo 8 que *“1.- El responsable del fichero elaborará e implementará la normativa de seguridad mediante un documento de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información. (...). 3.- El*



*documento deberá mantenerse en todo momento actualizado y deberá ser revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información o en la organización del mismo”.*

El I.N.A.P. elaboró un Documento de Seguridad en el año 2000, que no ha sido actualizado posteriormente, por lo que no se ajusta a la situación actual de los ficheros de que dispone el Organismo, entre otras circunstancias por no contemplar ni aplicarse a los ficheros que han sido creados posteriormente ni a los ficheros que se ubican en ordenadores personales.

Las medidas de seguridad exigibles a los ficheros que contengan datos de carácter personal se clasifican en tres niveles básico, medio y alto, atendiendo a la naturaleza de la información tratada.

Por lo expuesto, el Instituto debe revisar las medidas de seguridad exigibles en los ficheros automatizados y, en concreto, implantar en los que contengan datos especialmente protegidos, entre otros, los relativos a la salud, además de las medidas de nivel básico y medio las correspondientes al nivel alto.

Con respecto a las medidas de seguridad implantadas por el Instituto en sus ficheros automatizados se han constatado ciertas deficiencias detalladas en las conclusiones. Para subsanarlas deben llevarse a cabo las siguientes actuaciones:

- Establecer un procedimiento de notificación y gestión de incidencias acaecidas en los Sistemas de Información, en los términos que dispone el artículo 10 del R.M.S., según el cual *“El procedimiento de notificación y gestión de incidencias contendrá necesariamente un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica y los efectos que se hubieran derivado de la misma”.*
- Elaborar una relación actualizada de usuarios que tengan acceso autorizado al Sistema de Información, según establece el apartado 1 del artículo 11 del R.M.S.
- Establecer procedimientos de identificación y autenticación para tener acceso a los Sistemas de Información incluidos los ficheros que se encuentran en ordenadores personales, conforme especifica el apartado 1 del mismo artículo 11.

Si el mecanismo de autenticación se basa en la existencia de contraseñas deberán ser de uso obligatorio para el acceso a los Sistemas de Información y en todas las circunstancias.

En tal caso ha de definirse, además, un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas que garantice su confidencialidad e integridad, según dispone el artículo 11.2) del Reglamento e implantarse un procedimiento con objeto de que las contraseñas se cambien con la periodicidad que se determine en el



Documento de Seguridad, almacenándose de forma ininteligible, mientras estén vigentes, según establece el apartado 3 del artículo 11 citado.

La seguridad exigida por el R.M.S. no se limita a la implantación de medidas sino que se extiende a la necesidad de que sean conocidas por los usuarios. Así lo establece el apartado 2 del artículo del mismo al disponer que *“El responsable del fichero adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones así como las consecuencias en que pudieran incurrir en caso de incumplimiento”*.

En consecuencia, el Instituto deberá elaborar un documento en el que consten las medidas de seguridad de obligado cumplimiento por parte de las personas que intervengan en el tratamiento de datos de carácter personal y de las consecuencias de su incumplimiento, recomendándose que se establezca un procedimiento mediante el cual se pueda acreditar que dichas normas han sido comunicadas a las personas interesadas.

Respecto a los ficheros automatizados que se encuentran dispersos en ordenadores personales de los distintos Centros que integran el I.N.A.P. y que contienen datos de carácter personal de los participantes en acciones formativas, se recomienda que se unifique su ubicación al objeto de que se puedan homogeneizar las políticas de seguridad del Organismo. En todo caso, ha de tenerse en cuenta que es obligatorio mantener un inventario actualizado de los soportes informáticos que contengan datos de carácter personal, identificando el tipo de información que contienen y almacenarse en un lugar con acceso restringido al personal autorizado para ello en el Documento de Seguridad, en los términos que establece el artículo 13 del Reglamento.

En relación con la aplicación de las medidas de seguridad se debe formular una aclaración adicional. El artículo 1 del R.M.S. delimita su ámbito de aplicación refiriéndolo a los ficheros automatizados, los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas, programas y las personas que intervengan en el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

Sin embargo, la vigente Ley Orgánica 15/1999 presenta como una de sus principales novedades la ampliación de su ámbito de aplicación a *“los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado”*, según establece el artículo 2.1 de la citada norma. En el caso de los datos en soporte papel la aplicación de la norma se condiciona a que estén estructurados como ficheros, no aplicándose a las carpetas no estructuradas.

La Disposición Transitoria Tercera de dicha Ley, mantiene la vigencia de las normas reglamentarias preexistentes, entre las que se cita el R.M.S., en cuanto no se oponga a la misma.

En consecuencia, desde la entrada en vigor de la Ley Orgánica 15/1999, resultan aplicables a los ficheros manuales las medidas de seguridad previstas en el



Reglamento que no estén exclusivamente vinculadas a tratamientos automatizados.

Así mismo, deberán implantarse las medidas de seguridad sobre los ficheros no automatizados de datos de carácter personal creados con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley Orgánica 15/1999, si en los mismos se incluyeran datos de carácter personal que hubieran sido introducidos con posterioridad a la mencionada fecha.

En consecuencia, respecto del complejo y voluminoso archivo manual de que dispone el I.N.A.P. es preciso que dicho Organismo proceda a la adopción de medidas de índole técnica y organizativas contempladas en el Reglamento, que no estén exclusivamente vinculadas con la naturaleza automatizada del fichero de datos de carácter personal tales como la elaboración del Documento de Seguridad, la delimitación de las funciones del personal, el control de acceso físico, la designación de un responsable de seguridad, el establecimiento de criterios de archivo y utilización del fichero y la adopción de medidas para la destrucción o transporte de la documentación.

Madrid, a 23 de diciembre de 2004

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA  
ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS,

Fdo.: José Luis Piñar Mañas