

GUÍA RÁPIDA PARA FACILITAR LA ADECUACIÓN A LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (LOPD)

Fichero: Conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización

INSCRIPCIÓN DE FICHEROS

El primer paso consiste en identificar el tipo de datos que se manejan, para determinar si contienen datos considerados de carácter personal, si constituyen un fichero y el nivel de las medidas de seguridad que hay que aplicar.

Una vez identificados los posibles ficheros, el siguiente paso consiste en notificar a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) la creación del fichero (es un trámite gratuito), para ello, hay que cumplimentar los impresos de declaración de ficheros, indicando el responsable del fichero, su finalidad, ubicación, el tipo de datos de carácter personal que contiene, las medidas de seguridad, las cesiones de datos que se prevea realizar y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a terceros países. Para ello se puede utilizar el programa informático de ayuda que facilita la AEPD en su página *web* y entregarlo en la agencia en formato electrónico (disquete), a través de internet o utilizando un impreso en soporte papel, disponible en internet o en la agencia. En cualquier caso, la primera hoja deberá entregarse firmada por el titular del centro/ consulta, a no ser que se disponga de un certificado. Si en algún momento se modifica el tipo de datos que se va a pedir a los usuarios, la finalidad del fichero, su responsable o su dirección, se deberá comunicar a la AEPD. A este respecto, hay que recordar que la modificación del tipo de datos que se solicitan puede implicar un cambio del nivel de seguridad a aplicar al fichero. También se deberá comunicar la cancelación de los datos cuando dejen de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la que se solicitaron.

- Programa de ayuda para inscripción de ficheros Según la opción que se elija se podrá enviar directamente a la agencia o imprimirse y enviarse.
- Instrucciones para inscripción de ficheros En éste enlace se puede encontrar manuales de ayuda para la notificación de los ficheros. Es importante seleccionar la notificación para ficheros de titularidad privada.

Para ampliar información sobre ficheros que se pueden utilizar en un gabinete o consulta o instrucciones más detalladas sobre el proceso de inscripción puede consultar el documento elaborado por el Colegio, *Manual práctico de adecuación a la LOPD para psicólogos*.

Recoger y tratar de forma adecuada los datos

Hay que informar de forma adecuada a los usuarios sobre determinados aspectos antes de pedirles su consentimiento (para más información: aspectos a informar). Y cuidar que la recogida de los datos cumpla los principios de protección de datos.

- Ejemplo de texto a incluir en formularios petición de datos.
- Ejemplo de cartel informativo.

Elaborar e implantar un documento de seguridad

El responsable del fichero debe elaborar e implantar la normativa de seguridad recogida en el Real Decreto 944/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, mediante un documento de seguridad de obligado cumplimiento para todo el personal que tenga acceso a los datos automatizados de carácter personal y a los sistemas de información. Este 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 contenido deberá adecuarse a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos de carácter personal.

[Instrucciones para elaborar un documento de seguridad.](#)

[Modelo de documento de seguridad](#) proporcionado por la AEPD.

Como se ha indicado en el apartado anterior, y de forma general para todos los apartados de esta GUÍA, se puede ampliar información consultando el “Manual práctico de adecuación a la LOPD para psicólogos”.

Facilitar a los usuarios el ejercicio de los derechos sobre sus datos

Todas las personas a las que se solicita datos de carácter personal tienen el derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos de forma gratuita. Para ello, deberán ser almacenados de tal forma que permitan que el interesado pueda ejercer su derecho de forma adecuada y se elaborará un procedimiento para facilitar que estos derechos se cumplan.

[Instrucciones para facilitar sus derechos a los usuarios](#)

La información que debe facilitarse es la siguiente:

- ✓ Los datos que se tienen relativos a ellos/ellas.
- ✓ El origen de los datos, si se han sido facilitados por el propio interesado o interesada, o han sido cedidos.
- ✓ El interesado en acceder, rectificar o cancelar los datos, deberá solicitarlo por escrito, acreditando su identidad, por ejemplo con una fotocopia de su DNI. Se pueden utilizar los modelos que ofrecen las Agencias de Protección de Datos tanto Estatal como autonómica.

[Modelo derecho de acceso](#)

[Modelo derecho de rectificación](#)

[Modelo derecho de cancelación](#)

Garantizar la protección de los datos frente a terceros (Subcontratación de servicios)

Hay que cuidar que todos los aspectos mencionados hasta ahora, se respeten si se ha contratado alguna empresa para gestionar un servicio por cuenta nuestra, redactando contratos de prestación de servicios, en los que se incluya alguna cláusula de protección de datos especificando la forma en que se deberán tratar los datos.

Ejemplo de cláusula contractual.