



G CONSELLERIA
O FONS EUROPEUS,
I UNIVERSITAT I CULTURA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ MODERNITZACIÓ
I ADMINISTRACIÓ DIGITAL

Informació sobre protecció de dades personals en els procediments i serveis administratius publicats a la seu electrònica i als tràmits telemàtics SISTRA.

Com ja sabeu, el dia 25 de maig de 2018, data en què comença l'aplicació del Reglament General de Protecció de Dades –Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (en endavant RGPD)– suposa un canvi en el contingut de la informació que s'ha de facilitar a les persones respecte del tractament de les dades personals.

Al microlloc *Implantació del nou REGLAMENT UE de protecció de dades* que trobareu a l'apartat AVISOS I NOVETATS a la Intranet (https://intranet.caib.es/sites/protecciodedades/ca/introduccia_0/?campa=yes) podeu trobar informació al respecte de la protecció de dades personals en l'Administració de la CAIB.

Informació sobre protecció de dades personals i models de formularis en paper.

La Instrucció 1/2020 del director general de Modernització i Administració Digital per la qual s'estableixen pautes per adaptar els formularis, sol·licituds i altres escrits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, al Reglament general de protecció de dades i a les pautes i recomanacions del Llibre d'estil, que trobareu a l'enllaç <https://intranet.caib.es/sites/administracioelectronica/ca/adaptar formularis sollicituds i altres escrits per complir amb la normativa/> inclou la informació completa sobre protecció de dades que les sol·licituds i altres models de documents han d'incloure, i que es correspon amb la que es recull al microlloc d'Implantació del nou Reglament UE esmentat, en concret, a l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/protecciodedades/ca/informacia_sobre_captacia_/?mcont=100535.

Incorporar la informació sobre protecció de dades personals als tràmits telemàtics? On s'ha d'ubicar?

La informació sobre protecció de dades personals ha d'aparèixer, a més dels models de formularis, als tràmits telemàtics dels procediments i serveis publicats a la Seu electrònica. En aquest cas, d'acord amb el que es recull a la *Guía para el cumplimiento del deber de informar*, de l'Agència Espanyola de Protecció de de Dades (en endavant, AEPD), la informació de protecció de dades ha d'aparèixer en el "camp de visió" del lloc a on s'hagi de manifestar la conformitat amb el que se sol·licita. En el cas de tràmits telemàtics, el "camp de visió" ha de ser el mateix que el del botó "enviar" (en el cas dels tràmits telemàtics SISTRA 2 seria el botó "registrar").

Des de la direcció general de Modernització i Administració Digital s'està fent feina per tal de fer efectiva aquesta obligació de donar la informació sobre protecció de dades personals a les persones destinatàries de cada procediment i servei, tant dels procediments i serveis ja publicats a la Seu electrònica com dels que s'hagin de publicar.

En quin format es donarà aquesta informació i per què?

A diferència de la informació sobre protecció de dades de models i formularis en paper, en el cas de tràmits telemàtics, estudiades diferents alternatives per incloure-hi aquesta informació, l'única opció viable des del punt de vista tècnic ha estat oferir la informació sobre protecció de dades en dues capes, seguint les indicacions de l'AEPD:

1. Informació bàsica, que apareixerà en una graella en el mateix camp de visió que el del botó "registrar"
2. Informació addicional, que haurà d'estar disponible en un document amb format PDF, i que es correspon amb el model del microlloc d'Implantació del nou reglament UE esmentat, que trobareu a l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/protecciodedades/ca/informacia_sobre_ca_ptacia_/?mcont=100535.

Com s'han d'incorporar les dades que formaran part de la informació?

Les dades que formaran la informació sobre protecció de dades es complimentaran a la fitxa del procediment o servei de ROLSAC, a l'apartat específic "*Informació sobre protecció de dades personals*".

1. Informació bàsica

Els camps que conformen la informació bàsica tindran diferent format i només s'hauran de complimentar els que no vinguin predeterminats, els quals, en general, seran editables, i la informació es podrà completar o modificar.

- ✓ **Responsable del tractament:** camp de text no editable. Es correspon amb el nom de la direcció general o secretaria general responsable de la tramitació / instrucció del procediment. s'agafarà del camp "òrgan o servei instructor" de la fitxa del procediment a ROLSAC, per defecte. En cas que l'òrgan instructor que s'inclou a la fitxa de ROLSAC sigui una unitat per sota de la direcció general o la secretaria general, s'indicarà la direcció general o secretaria general de la qual depèn.
- ✓ **Finalitat:** text editable predeterminat "tramitació del procediment", per si es vol completar, breument.
- ✓ **Legitimació:** desplegable que conté les diferents opcions que recull l'article 6 RGPD que són d'aplicació a les administracions públiques:
 - Execució d'un contracte
 - Compliment d'una obligació legal
 - Missió en interès públic
 - Exercici dels poders públics (per defecte)
 - Interès legítim del responsable
 - Interès legítim d'un tercer
 - Consentiment de l'interessat
- ✓ **Destinatari de les dades personals:** camp de text editable. Amb el text predeterminat "no se cediran dades a tercers tret d'obligació legal"
- ✓ **Drets:** camp de text no editable "drets d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats, com s'explica en la informació addicional".

2. Informació addicional

La informació addicional i detallada sobre PDP s'ha d'annexar en un document en format PDF, partint del document que està disponible al microsite Implantació del nou REGLAMENT UE de protecció de dades esmentat, en concret, a l'apartat *Informació sobre la captació de dades* que s'ha d'incloure en els models de sol·licituds dels procediments específics, d'acord amb el text que va elaborar el Grup de treball d'Implantació RGPD i que podeu trobar, juntament amb directrius per completar el text, en l'enllaç https://intranet.caib.es/sites/protecciodedades/ca/informacia_sobre_captacia_/?mcont=100535 de la web Implantació del nou REGLAMENT UE de protecció de dades que trobareu a la Intranet.

Així mateix, els gestors de ROLSAC es podran descarregar el document des de la pròpia fitxa del procediment i completar les dades que li hagi facilitat el responsable del procediment.

On apareixerà la informació sobre protecció de dades?

1. Al ROLSAC: com hem dit, a la fitxa del procediment en forma de camps a revisar /complimentar.
2. A la Seu electrònica: en forma de graella (veure exemple) en la informació referida al procediment.
3. Al tràmit SISTRA 2: en forma de graella, en el mateix camp de visió que el botó *registrar*”.

Com incloure la informació sobre protecció de dades personals en procediments publicats a la Seu electrònica abans de la implementació al ROLSAC?

S’han de dur una sèrie de tasques prèvies i comprovar i completar:

1. Revisar els procediments i serveis publicats a la Seu electrònica: identificar els procediments de cada òrgan gestor i revisar la vigència de cada un d’ells, com també la informació que es facilita, i procedir a actualitzar-los (mantenint públics els que estan vigents i passant a reserva els que ja s’han tancat /arxivat, eliminar tot el que no sigui procediment o servei, etc.)
2. Preparar el document d’informació addicional sobre protecció de dades, mitjançant el *Model 1: text per a la sol·licitud específica*, referit a la informació PDP del procediment o servei per a cada procediment o servei publicat a la Seu electrònica, que trobareu, en les versions en català i castellà, a l’enllaç https://intranet.caib.es/sites/protecciodedades/ca/informacia_sobre_captacia_/?mcont=100535. Aquesta informació és la que ja apareix (o hauria d’aparèixer) en els models de sol·licitud / formularis en paper dels vostres procediments. El que s’ha de fer és preparar el document només amb la informació sobre protecció de dades personals.

Una vegada implementat al ROLSAC l’apartat referit a la informació sobre protecció de dades, de la qual cosa se us informarà, s’haurà de:

3. Revisar i acabar de complimentar l’apartat d’informació sobre protecció de dades personals a la fitxa de ROLSAC de cada procediment /servei, **una vegada s’hagi implementat aquesta opció al ROLSAC**, mitjançant el gestor de ROLSAC.

Exemple d'informació bàsica a la Seu electrònica (procediment reclamació relativa a accessibilitat de llocs web i aplicacions mòbils)

Informació bàsica sobre protecció de dades	
De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de les dades personals que conté aquest tràmit:	
Responsable del tractament	Direcció General de Modernització i Administració Digital
Finalitat	Tramitació del procediment
Legitimació	Compliment d'una obligació legal
Destinatari de les dades personals	Òrgans competents per resoldre les comunicacions o les sol·licituds d'informació o queixes o les reclamacions
Drets	accés, rectificació, supressió, de limitació del tractament, de portabilitat, d'oposició, portabilitat de dades i de no inclusió en tractaments automatitzats, com s'explica en la informació addicional
Informació addicional	Accedir a la informació addicional (PDF)

Plantilla informació sobre protecció de dades personals.

Informació sobre protecció de dades personals

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, s'informa del tractament de les dades personals que conté aquesta sol·licitud ... / aquest formulari ...

Finalitat del tractament i base jurídica: tramitació del procediment administratiu ... d'acord amb el que preveuen la Llei ... i el Decret ...

Responsable del tractament: Direcció General de ... / Secretaria General de la Conselleria de ...

Destinatari de les dades personals: se cediran a ... [Agència Tributària ..., Intervenció General de la CAIB ...], a l'efecte de complir el que preveu la legislació .../ la Llei ...

No se cediran les dades personals a tercers, tret que existeixi obligació legal o interès legítim, d'acord amb l'RGPD.

Termini de conservació de les dades personals: ... [termini] / les dades es conservaran el temps necessari per ... [criteri]

Existència de decisions automatitzades: el tractament de dades possibilita la resolució de reclamacions/consultes/ ... de forma automatitzada, a l'efecte de realitzar perfils ...

Transferències de dades a tercers països: les dades es transferiran a ... d'acord amb la Llei ..., amb la finalitat de ...

Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst en la Seu Electrònica de la CAIB (*seu electrònica*).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la «Reclamació de tutela de drets» davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la CAIB té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dgd.caib.es