

# **NORMATIVA DE REGULACIÓ DEL PROCEDIMENT DE L'EXERCICI DE DRETS D'ACCÉS, RECTIFICACIÓ, CANCEL·LACIÓ I OPOSICIÓ DE LES PERSONES A LES SEVES DADES PERSONALS**

## **Preàmbul**

La generalització de les tecnologies de la informació, tant en el sector públic com en el sector privat, fa possible la recollida i l'emmagatzematge d'una gran quantitat de dades amb una gran eficàcia i un cost baix. Però a més, el desenvolupament progressiu de les tecnologies de la comunicació en facilita en gran manera l'accés de forma remota i gairebé instantània. En conseqüència és evident que la potència assolida per les noves tecnologies comporta desafiaments per als drets fonamentals relatius a la intimitat de les persones que en un altre temps eren impensables o pràcticament irrellevants.

Per tant, les avantatges que comporta la utilització habitual i massiva de les tecnologies de la informació i la comunicació no ens han de fer oblidar ni menystenir els perills reals de conculcació dels drets fonamentals de la persona ja que pot comportar un ús pervers o inadequat d'aquestes tecnologies. De la mateixa manera, una actuació poc diligent en la recollida, custòdia i destrucció de dades comporta riscos que cal evitar.

Drets fonamentals com la intimitat, el secret de la informació i de la comunicació han de ser respectuosos amb els drets fonamentals i les llibertats públiques de les persones, per això és necessari, d'una banda que les persones estiguin informades i tinguin consciència dels seus drets i, d'altra, que existeixi una actitud activa de respecte i exigència per part de les institucions i entitats, i unes autoritats independents que vetllin pel respecte d'aquests drets.

En aquesta línia i donant compliment a l'article 18.4 de la Constitució Espanyola es va incorporar la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 1/1982, de 5 de maig de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge, com a norma aplicable en aquesta matèria, la qual es va completar amb l'aprovació de la Llei 5/1992, de 29 d'octubre, sobre tractament automatitzat de dades de caràcter personal (LORTAD), substituïda per la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

La Universitat de Lleida, en tant que entitat que rep i gestiona dades personals en el marc de les funcions que li han estat encomanades i que es troben previstes en la normativa universitària de caire general i els seus Estatuts, no està al marge del compliment de la normativa reguladora de la protecció de dades personals. Per aquest motiu, la Universitat de Lleida està treballant en l'adopció de les mesures necessàries per tal de donar respostes a les exigències establertes en la LOPD i normes que la desenvolupa.

En aquest context, la normativa per a la regulació del procediment de l'exercici de drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les persones a les seves dades personals vol oferir un instrument clar i eficient que faciliti el compliment de l'obligació que té la Universitat i que es troba prevista als articles 15, 16 i 17 de la LOPD, d'atendre aquests drets d'accés tant del Personal d'Administració i Serveis, Personal Docent i

Investigadors, estudiantat i tercers amb els que relaciona la Universitat de Lleida , així com la possibilitat de rectificar, cancel·lar o oposar-se al manteniment d' aquestes dades.

## **TÍTOL I**

### ***Disposicions generals***

#### **Article 1**

##### ***Objecte***

Aquesta normativa té l'objecte d'establir el procediment a seguir per part de les persones peticionàries i el responsable de seguretat per tal de donar compliment als drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de caràcter personal a la Universitat de Lleida.

#### **Article 2**

##### ***Àmbit d'aplicació***

El procediment abasta la detecció i recopilació de qualsevol informació, i en qualsevol suport, de caràcter personal, relacionada amb la persona peticionària que tingui la Universitat, detecció d'altres organismes i entitats a les quals s'hagi pogut encarregar algun tipus de tractament relacionat amb la persona peticionària, així com el procediment de lliurament d'aquesta documentació de caràcter personal.

#### **Article 3**

##### ***Àmbit subjectiu***

Els subjectes implicats en el procediment son:

- a) Centres, departaments, unitats i serveis de la Universitat de Lleida.
- b) Interlocutors LOPD ( persones de l'organització a la qual es formuli la petició).
- c) Persona peticionària (Persona que exerceix el dret).
- d) Responsable de seguretat, que actua en delegació del responsable del fitxer (Universitat de Lleida) i que és el/la secretari/secretària general.
- e) Comitè de seguretat.

#### **Article 4**

##### ***Tipus de dades objecte del procediment***

Les dades personals d'una persona peticionària localitzades a la Universitat poden respondre als següents continguts:

- a) Dades de salut.
- b) Dades de característiques personals.

- c) Dades de circumstàncies socials.
- d) Dades acadèmiques i professionals.
- e) Dades d'ocupació.
- f) Dades d'informació comercial.
- g) Dades econòmic-financeres i d'assegurances.
- h) Dades de transaccions.

## **Article 5**

### *Mecanismes de recopilació de dades personals*

1. Les vies per les quals s'haurà de recopilar la informació són:
  - a) Informació que té la Universitat.
  - b) Informació cedida per tercers.
  - c) Informació pendent de rebre, tractada o generada, per un tercer.

## **TÍTOL II**

### *Drets de les persones*

## **Article 6**

### *Dret d'accés*

El dret d'accés és el dret de la persona peticionària a obtenir informació sobre el tractament que estan rebent les seves dades de caràcter personal, així com la informació disponible sobre l'origen d'aquestes dades i les comunicacions realitzades o previstes de les mateixes.

## **Article 7**

### *Dret de rectificació*

El dret de rectificació és el dret de la persona peticionària a que es modifiquin les dades que resultin inexactes o incompletes.

## **Article 8**

### *Dret de cancel·lació*

1. El dret de cancel·lació és el dret de la persona peticionària a que es cancel·lin les seves dades personals quan aquestes hagin deixat de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per a la qual van ser recaptades. Així mateix, també hauran de ser cancel·lades quan s'hagi superat el període necessari pel compliment de les finalitat per les quals van ser recaptades.

2. El dret de cancel·lació pot comportar tant l'eliminació de les dades recollides per la UdL, com el seu bloqueig, segons la situació.

3. No obstant, les dades de caràcter personal hauran de ser conservades durant els terminis previstos a les disposicions aplicable o, en el seu cas, a les relacions contractuals entre l'entitat i l'interessat/da.

### **Article 9**

#### *Dret d'oposició*

El dret d'oposició és el dret de la persona peticionària a que no es porti a terme el tractament de les seves dades de caràcter personal, o es cessi en el mateix.

### **Article 10**

#### *Celeritat en el compliment dels drets de les persones*

1. El compliment de l'exercici dels drets ha de fer-se per part de la Universitat amb celeritat, donant compliment als terminis marcats per la llei.

2. Quan un/a afectat/da interposi davant la Universitat l'exercici d'algun dels drets que li assisteixen per llei, es tramitarà de forma immediata per part de la persona que ho rep al responsable de seguretat que actuarà per delegació del responsable del fitxer, que s'encarregarà d'atendre la petició d'acord amb els criteris determinats pel Comitè de seguretat i notificarà del fet a aquest òrgan.

## **TÍTOL III**

### ***Exercici dels drets de les persones***

### **Article 11**

#### *Òrgans implicats en l'exercici del drets de les persones*

1. El comitè de seguretat és l'òrgan col·legiat que s'encarrega d'analitzar i implementar totes les mesures adients per adequar l'organització a la normativa en matèria de protecció de dades personals.

2. El responsable de seguretat és la persona o persones designades pel Responsable del Fitxer, que és la Universitat de Lleida, per tal d'aplicar les accions necessàries per garantir el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades personals.

### **Article 12**

#### *Exercici del dret d'accés*

1. El/la peticionària, per tal de fer efectiu el dret d'accés a les seves dades personals recollides i objecte de tractament per la Universitat de Lleida, haurà de presentar una sol·licitud signada i registrada dirigida al/a la responsable de seguretat de la Universitat

de Lleida segons el model previst a l'Annex 1 d'aquesta normativa i aportar fotocòpia del DNI.

2. El Comitè de Seguretat determinarà quina serà la informació que és pertinent facilitar a la persona peticionària, diferenciant-la d'aquells altres documents que, encara que tinguin alguna identificació de la mateixa, la informació continguda en ells no pertany a aquest, com per exemple, les factures que ha de pagar la Universitat per un servei que se li hagi efectuat i que només figuri el nom d'aquest al document.

3. La documentació a facilitar dependrà de la persona sol·licitant. Després de la investigació pertinent per a identificar a la persona sol·licitant, es recaptarà la informació segons la següent tipologia:

- a) Estudiant/a.
- b) PDI.
- c) PAS.
- d) Personal extern.
- e) Proveïdor
- f) Qualsevol afectat dels que es tinguin dades de caràcter personal.

4. La persona peticionària podrà rebre la informació a través d'algun o alguns dels següents sistemes de consulta de fitxers:

- a) Visualització en pantalla.
- b) Escrit, còpia o fotocòpia per correu, certificat o no.
- c) Telecòpia.
- d) Correu electrònic o altres sistemes de comunicacions electròniques.

La Universitat podrà comunicar la informació sol·licitada per qualsevol dels mitjans anteriorment especificats.

5. La documentació amb dades de caràcter personal recaptada per donar compliment al dret d'accés, serà supervisada pel Responsable de Seguretat i se li notificarà mitjançant telegrama o burofax, d'acord amb el model recollit a l'Annex 2 d'aquesta normativa.

6. El/La responsable del fitxer, i per delegació el responsable de seguretat, resoldrà sobre la sol·licitud d'accés en el termini màxim de 30 dies a comptar des de la recepció de la sol·licitud.

### **Article 13**

#### *Exercici del dret de rectificació*

1. El/la peticionària per tal de fer efectiu el dret de rectificació de les seves dades personals recollides i objecte de tractament per la Universitat de Lleida haurà de presentar una sol·licitud signada i registrada dirigida al/a la responsable de seguretat de

la Universitat de Lleida segons el model previst a l'Annex 1 d'aquesta normativa i aportar la fotocòpia del DNI.

2. El/La Responsable de Seguretat per delegació del/de la responsable del Fitxer resoldrà sobre la sol·licitud de rectificació en el termini de 10 dies a comptar des de la recepció de la sol·licitud.

3. En cas que no es tinguin dades de caràcter personal de la persona peticionària, s'haurà de comunicar igualment aquest fet en el mateix termini.

4. Si les dades rectificades haguessin estat cedides prèviament a tercers, la Universitat de Lleida ha de comunicar la rectificació efectuada a aquest tercer en idèntic termini per a que aquest procedeixi, així mateix, a rectificar les dades objecte de rectificació.

#### **Article 14**

##### *Exercici del dret de cancel·lació*

1. El/la peticionària per tal de fer efectiu el dret de cancel·lació de les seves dades personals recollides i objecte de tractament per la Universitat de Lleida haurà de presentar una sol·licitud signada i registrada dirigida al/a la responsable de seguretat de la Universitat de Lleida segons el model previst a l'Annex 1 d'aquesta normativa i aportar una fotocòpia del DNI.

2. El/La Responsable del Fitxer, i per delegació, el/la Responsable de Seguretat, resoldrà sobre la sol·licitud de cancel·lació en el termini de 10 dies a comptar des de la recepció de la sol·licitud.

3. En cas que no es tinguin dades de caràcter personal de la persona peticionària, s'haurà de comunicar igualment aquest fet en el mateix termini.

4. Si les dades cancel·lades haguessin estat cedides prèviament a tercers, la Universitat de Lleida ha de comunicar la cancel·lació efectuada a aquest tercer en idèntic termini per a que aquest procedeixi, així mateix, a cancel·lar les dades objecte de cancel·lació.

#### **Article 15**

##### *Exercici del dret d'oposició*

1. El/la peticionària per tal de fer efectiu el dret d'oposició de les seves dades personals recollides i objecte de tractament per la Universitat de Lleida haurà de presentar una sol·licitud signada i registrada dirigida al/a la responsable de seguretat de la Universitat de Lleida segons el model previst a l'Annex 1 d'aquesta normativa i aportar una fotocòpia del DNI.

2. El/La Responsable de Seguretat, per delegació del/de la responsable resoldrà sobre la sol·licitud d'oposició en el termini de 10 dies a comptar des de la recepció de la sol·licitud. Transcorregut el termini sense que de forma expressa es respongui a la

petició d'oposició, la persona peticionària podrà interposar la reclamació prevista a la LOPD.

3. En cas que no es tinguin dades de caràcter personal de la persona peticionària, s'haurà de comunicar igualment aquest fet en el mateix termini.

4. L'oposició vindrà bàsicament lligada a la sol·licitud de la persona peticionària de no rebre informació o promocions. No podrà haver oposició a processos bàsics de qualsevol relació contractual, llevat que aquesta finalitzés.

## **TÍTOL IV**

### **Disposicions finals**

#### **Article 16**

##### *Normativa complementària*

En tot allò no previst en aquesta normativa serà d'aplicació la legislació general de protecció de dades i més concretament la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i normativa que la desenvolupa.

#### **Article 17**

##### *Entrada en vigor*

Aquesta normativa entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació pel Consell de Govern de la Universitat de Lleida

## ANNEX I.

### 1. MODEL DE SOL·LICITUD D'EXERCICI DE DRET D'ACCÉS

#### **Dades del/de la responsable del fitxer o tractament públic**

Nom / càrrec o òrgan administratiu:

Adreça:

Localitat:

*(Si no coneix l'adreça pot sol·licitar-la al Registre de Protecció de Dades de Catalunya d'acord amb l'article 7 de la Llei 5/2002 de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades)*

#### **Dades del/de la sol·licitant**

Nom

DNI *(Cal adjuntar fotocòpia)*

Adreça

#### **Assumpte**

##### **Sol·licitud d'informació sobre les dades personals incloses en un fitxer o tractament**

D'acord amb allò establert a l'article 15 de la Llei orgànica 5/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de caràcter personal, sol·licito que m'indiqui si disposen d'informació sobre les meves dades personals incloses en els seus fitxers.

En cas afirmatiu, demano que m'adrecin aquesta informació de forma clara i intel·ligible, així com les dades resultants de qualsevol elaboració, procés o tractament, l'origen de les dades, els cessionaris i els usos i finalitats per a les quals es van emmagatzemar.

En cas de no atendre aquesta petició d'accés en el termini d'un mes, s'entendrà que és desestimada, per la qual cosa es podrà interposar l'oportuna reclamació a l'Agència Catalana de Protecció de Dades per iniciar el procediment de tutela dels drets d'acord amb l'article 7.2 de la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

*(Localitat i Data)*

*(Signatura del/de la sol·licitant)*

Universitat de Lleida. Secretari/a General. Responsable de Seguretat



## **2. MODEL D'EXERCICI DEL DRET DE RECTIFICACIÓ**

### **Dades del/de la responsable del fitxer o tractament públic**

Nom / càrrec o òrgan administratiu:

Adreça:

Localitat:

*(Si no coneix l'adreça pot sol·licitar-la al Registre de Protecció de Dades de Catalunya d'acord amb l'article 7 de la Llei 5/2002 de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades)*

### **Dades del/de la sol·licitant**

Nom

DNI *(Cal adjuntar fotocòpia)*

Adreça

### **Assumpte**

#### **Sol·licitud de rectificació sobre les dades personals incloses en un fitxer o tractament**

D'acord amb allò establert a l'article 15 de la Llei orgànica 5/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de caràcter personal, sol·licito que es corregeixin les dades inexactes que es contenen als seus fitxers, que apareixen relacionades a continuació i de les quals n'adjunto la documentació acreditativa:

Dada incorrecta:

Dada correcta:

Document acreditatiu:

En el termini de deu dies des de la recepció d'aquesta sol·licitud s'haurà de fer efectiva aquesta correcció per la qual cosa sol·licito que se'm comuniqui la rectificació una vegada realitzada o bé el motiu pel qual es responsable del fitxer considera que l'esmena no procedeix

En cas de no atendre aquesta petició es podrà interposar l'oportuna reclamació a l'Agència Catalana de Protecció de Dades per iniciar el procediment de tutela dels drets d'acord amb l'article 7.2 de la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

*(Localitat i Data)*

*(Signatura del/de la sol·licitant)*

**Universitat de Lleida. Secretari/a General. Responsable de Seguretat**

### **3. MODEL D'EXERCICI DEL DRET DE CANCEL·LACIÓ**

#### **Dades del/de la responsable del fitxer o tractament públic**

Nom / càrrec o òrgan administratiu:

Adreça:

Localitat:

*(Si no coneix l'adreça pot sol·licitar-la al Registre de Protecció de Dades de Catalunya d'acord amb l'article 7 de la Llei 5/2002 de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades)*

#### **Dades del/de la sol·licitant**

Nom

DNI *(Cal adjuntar fotocòpia)*

Adreça

#### **Assumpte**

##### **Sol·licitud de cancel·lació sobre les dades personals incloses en un fitxer o tractament**

D'acord amb allò establert a l'article 16 de la Llei orgànica 5/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de caràcter personal, sol·licito que es cancel·lin les meves dades que es continguin en els vostres fitxers.

En el termini de deu dies des de la recepció d'aquesta sol·licitud s'haurà de fer efectiva aquesta cancel·lació per la qual cosa sol·licito que se'm comuniqui una vegada realitzada o bé el motiu pel qual el/la responsable del fitxer considera que no procedeix.

En cas de no atendre aquesta petició es podrà interposar l'oportuna reclamació a l'Agència Catalana de Protecció de Dades per iniciar el procediment de tutela dels drets d'acord amb l'article 7.2 de la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

*(Localitat i Data)*

*(Signatura del/de la sol·licitant)*

**Universitat de Lleida. Secretari/a General. Responsable de Seguretat**

#### **4. MODEL D'EXERCICI DEL DRET D'OPOSICIÓ**

##### **Dades del/de la responsable del fitxer o tractament públic**

Nom / càrrec o òrgan administratiu:

Adreça:

Localitat:

*(Si no coneix l'adreça pot sol·licitar-la al Registre de Protecció de Dades de Catalunya d'acord amb l'article 7 de la Llei 5/2002 de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades)*

##### **Dades del/de la sol·licitant**

Nom

DNI *(Cal adjuntar fotocòpia)*

Adreça

##### **Assumpte**

##### **Oposició al tractament de dades personals en relació amb un fitxer o tractament**

D'acord amb allò establert a l'article 6.4 i 17 de la Llei orgànica 5/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de caràcter personal, m'oposo al tractament de les meves dades personals en base els motius següents:

*(El/la sol·licitant haurà d'enumerar o exposar els motius fonamentals i legítims, en relació amb una concreta situació, pels quals s'oposa al tractament de les seves dades personals)*

- 1.
- 2.
- (...)

A fi d'acreditar els motius fonamentals i legítims per oposar-me al tractament apporto la documentació justificativa següent:

- 1.
- 2.
- (...)

En cas de no atendre aquesta petició es podrà interposar l'oportuna reclamació a l'Agència Catalana de Protecció de Dades per iniciar el procediment de tutela dels drets d'acord amb l'article 7.2 de la Llei 5/2002, de 19 d'abril, de l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

*(Localitat i Data)*

*(Signatura del/de la sol·licitant)*

**Universitat de Lleida. Secretari/a General. Responsable de Seguretat**

## **ANNEX II.**

### **1. MODEL DE NOTIFICACIÓ A LA PERSONA PETICIONÀRIA**

XXXX

En resposta al seu escrit amb data XXX pel qual sol·licita li sigui facilitada la documentació amb dades referents a la seva persona en la Universitat de Lleida, li informem que ja es troba disponible a XXXX (*MENCIONAR LLOC ON ES TROBA LA DOCUMENTACIÓ*) i que pot recollir-la quan desitgi, prèvia acreditació mitjançant l'exhibició del Document Nacional d'Identitat. Si ho desitja, és possible enviar aquesta documentació a l'adreça que ens indiqui, si bé en aquest supòsit, la Universitat de Lleida no es fa responsable que el servei de correus pugui entregar la documentació a persona diferent de vostè.

Atentament.