

SUMARIO

	<u>Página</u>
Prólogo	27
 INTRODUCCIÓN	
La protección de datos: su marco constitucional e internacional y el contexto del nuevo Reglamento	33
<i>Alberto Palomar Olmeda/Carmen Pérez González</i>	
1. Algunas consideraciones preliminares	33
2. La transformación procedente de la doctrina del Tribunal Constitucional: el derecho fundamental autónomo de configuración jurisprudencial	38
3. Derecho Internacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos de carácter personal	40
3.1. COOPERACIÓN INTERNACIONAL EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: ¿QUÉ LÍMITES A LA ACCIÓN DE LOS ESTADOS EN RELACIÓN CON LA RECOGIDA Y EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS?	40
3.2. LA REGULACIÓN EN EL PLANO UNIVERSAL	45
3.3. LA COOPERACIÓN EN EL PLANO REGIONAL EUROPEO	47
3.3.1. <i>El Consejo de Europa</i>	47
3.3.2. <i>La Unión Europea</i>	49
3.3.2.1. <i>El Derecho originario: el fundamento competencial de la intervención comunitaria</i>	50
3.3.2.2. <i>La protección de datos en el ámbito comunitario: la regulación comunitaria sustantiva</i>	51
3.3.2.3. <i>La protección de datos de carácter personal fuera del marco comunitario: las medidas en el marco de la lucha contra el terrorismo, la delincuencia transnacional o la inmigración irregular y la garantía del derecho a la protección de datos de carácter personal</i>	56
4. El bloque normativo de la protección de datos en España y su modelo de organización	58
5. Una aproximación a los principios generales consagrados por la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal	62
6. El Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999: un análisis de su contenido y de las razones que justifican su adopción	68

	<u>Página</u>
6.1. LA FRAGMENTACIÓN Y LA ASIMETRÍA DEL SISTEMA Y SU INADECUACIÓN AL DERECHO COMUNITARIO	68
6.2. EL DEBATE SOBRE EL TÍTULO COMPETENCIAL PARA LA REGULACIÓN REGLAMENTARIA	72
6.3. UN BREVISIMO APUNTE SOBRE LA ELABORACIÓN DEL REGLAMENTO	74
6.4. ALGUNAS INCÓGNITAS DE LA REGULACIÓN REGLAMENTARIA	76
 PRIMER COMENTARIO	
Título Primero. Disposiciones Generales (Arts. 1 a 7)	79
<i>José Miguel Fatás/Javier García Sanz</i>	
1. Introducción y delimitación del objeto de análisis	80
2. Objeto del Reglamento	81
2.1. LA RAZÓN DE SER DEL REGLAMENTO	82
2.2. VOCACIÓN GENERAL: EL REGLAMENTO COMO DESARROLLO DEL CONJUNTO DE LA LOPD Y DE OTRAS NORMAS LEGALES QUE HAN ATRIBUIDO COMPETENCIAS SANCIONADORAS A LA AEPD	84
2.3. CONTEXTO NORMATIVO DEL REGLAMENTO	85
2.4. FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL DEL REGLAMENTO EN EL ARTÍCULO 18.4 DE LA CONSTITUCIÓN	86
2.5. EL REGLAMENTO COMO NORMATIVA DE DESARROLLO DE UNA LEY ORGÁNICA	90
2.6. EL REGLAMENTO Y LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS	92
3. Ámbito objetivo de aplicación del Reglamento	94
3.1. LA DEFINICIÓN POSITIVA DEL ÁMBITO OBJETIVO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO: SU APLICACIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL REGISTRADOS EN SOPORTE FÍSICO	95
3.2. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS REFERIDOS A PERSONAS JURÍDICAS	96
3.3. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS RELATIVOS A EMPRESARIOS INDIVIDUALES ...	98
3.4. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE PERSONAS FALLECIDAS	100
3.5. FALTA DE REFERENCIA EN EL REGLAMENTO A LOS TRATAMIENTOS DE DATOS OBJETO DE UNA ESPECIAL REGULACIÓN	103
4. Ámbito territorial de aplicación del Reglamento	104
4.1. CUESTIONES GENERALES SOBRE LA REGULACIÓN DEL ÁMBITO TERRITORIAL DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO. RELACIÓN CON OTRAS NORMAS	104

4.2. LOS DISTINTOS SUPUESTOS EN QUE RESULTA APLICABLE LA NORMATIVA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	106
4.3. EL CONCEPTO DE «ESTABLECIMIENTO» A EFECTOS DE DETERMINAR LA NORMATIVA DE APLICACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	109
5. Exclusión de la aplicación del Reglamento a determinados ficheros o tratamientos	110
5.1. LOS TRATAMIENTOS O FICHEROS REALIZADOS O MANTENIDOS POR PERSONAS FÍSICAS EN EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES EXCLUSIVAMENTE PERSONALES O DOMÉSTICAS	111
5.2. LOS TRATAMIENTOS O FICHEROS SOMETIDOS A LA NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE MATERIAS CLASIFICADAS	112
5.3. LOS TRATAMIENTOS O FICHEROS ESTABLECIDOS PARA LA INVESTIGACIÓN DE TERRORISMO Y DE FORMAS GRAVES DE DELINCUENCIA ORGANIZADA	113
6. Definiciones	115
6.1. AFECTADO O INTERESADO	119
6.2. CANCELACIÓN	120
6.3. CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS; DESTINATARIO O CESIONARIO	122
6.4. CONSENTIMIENTO DEL INTERESADO	123
6.5. DATO DISOCIADO; PROCEDIMIENTO DE DISOCIACIÓN	125
6.6. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL; PERSONA IDENTIFICABLE	126
6.7. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL RELACIONADOS CON LA SALUD	128
6.8. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	130
6.9. FICHERO; FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA; FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA; FICHERO NO AUTOMATIZADO	132
6.10. RESPONSABLE DEL FICHERO O DEL TRATAMIENTO	136
6.11. TERCERO	139
6.12. TRANSFERENCIA INTERNACIONAL DE DATOS; EXPORTADOR DE DATOS PERSONALES; IMPORTADOR DE DATOS PERSONALES	139
6.13. TRATAMIENTO DE DATOS	141
7. Cómputo de plazos	144
7.1. EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS FIJADOS POR DÍAS	144
7.2. EL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS FIJADOS POR MESES	145
8. Las fuentes accesibles al público	146

	Página
8.1. LOS DATOS OBTENIDOS DE FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO: TRASCENDENCIA DEL CONCEPTO	146
8.2. DEFINICIÓN DE «FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO» EN LA LOPD	148
8.3. LA EXIGENCIA DE QUE LA CONSULTA DE LA «FUENTE ACCESIBLE AL PÚBLICO» PUEDA SER REALIZADA POR CUALQUIER PERSONA	149
8.4. CATÁLOGO DE «FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO»	150
8.4.1. <i>El «censo promocional»</i>	150
8.4.2. <i>Las guías de servicios de comunicaciones electrónicas</i>	152
8.4.3. <i>Las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales</i> ...	154
8.4.4. <i>Los diarios y boletines oficiales</i>	154
8.4.5. <i>Los medios de comunicación social</i>	155
8.5. REFERENCIA A ALGUNAS FUENTES DE ACCESIBILIDAD GENERAL QUE, SIN EMBARGO, NO TIENEN LEGALMENTE CARÁCTER DE «FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO»	155

SEGUNDO COMENTARIO

Principios de protección de datos: Calidad de los datos, consentimiento para el tratamiento de los datos y deber de información (Arts. 8 a 19) ..	157
<i>Lorenzo Prats Albentosa</i>	

1. Previo	157
2. Principios relativos a la calidad de los datos	159
2.1. PRINCIPIO DE LEALTAD	161
2.2. FINALIDADES DETERMINADAS, EXPLÍCITAS Y LEGÍTIMAS	162
2.3. FINALIDADES COMPATIBLES. TRATAMIENTO CON FINES ESTADÍSTICOS, HISTÓRICOS O CIENTÍFICOS	163
2.4. EL PRINCIPIO DE IMAGEN FIEL, EXACTITUD O VERACIDAD DE LOS DATOS	166
3. El consentimiento del titular de los datos para el tratamiento o cesión y sus excepciones	170
3.1. CONSENTIMIENTO TÁCITO	173
3.2. CAPACIDAD PARA CONSENTIR EL TRATAMIENTO DE DATOS	175
3.3. EXCEPCIÓN A LA REGLA «TRATAMIENTO PREVIO CONSENTIMIENTO»	178
3.4. CASOS LEGALES DE TRATAMIENTO O CESIÓN SIN CONSENTIMIENTO DE SU TITULAR	179
3.4.1. <i>Tratamiento y cesión sin consentimiento</i>	179
3.4.2. <i>Tratamiento sin cesión sin consentimiento</i>	184
3.4.3. <i>Cesión sin consentimiento</i>	189

4. Consentimiento para el tratamiento de los datos y deber de información	193
4.1. OBTENCIÓN DEL CONSENTIMIENTO DEL AFECTADO. PRINCIPIOS GENERALES ..	193
4.2. FORMA DE RECABAR EL CONSENTIMIENTO	196
4.3. SOLICITUD DEL CONSENTIMIENTO EN EL PROCESO DE FORMACIÓN DE UN CONTRATO PARA FINES NO RELACIONADOS CON EL MISMO	199
4.4. TRATAMIENTO DE DATOS DE FACTURACIÓN Y TRÁFICO EN SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	200
5. La revocación del consentimiento	201
5.1. REQUISITOS PARA LA REVOCACIÓN	201
5.1.1. <i>Causa justificada para la revocación</i>	201
5.1.2. <i>Ausencia de efectos retroactivos</i>	202
5.2. FORMA DE EJERCICIO	202
5.3. REVOCACIÓN Y CANCELACIÓN DE LOS DATOS	203
5.4. CONFIRMACIÓN DEL CESE DEL TRATAMIENTO	205
6. Deber de información al interesado	206
6.1. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE INFORMACIÓN	207
6.2. CASO DE CUMPLIMIENTO SUCESIVO DEL DEBER DE INFORMACIÓN PREVIA	208
6.3. EXONERACIÓN DEL DEBER DE INFORMACIÓN PREVIA	209
6.4. DEBER DE INFORMACIÓN EN CASOS ESPECIALES	211
6.5. PRUEBA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER	212

TERCER COMENTARIO

El encargado del tratamiento (Arts. 20 a 22)	213
<i>Jesús Rubí Navarrete</i>	

1. Relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento (artículo 20)	213
1.1. LA AUSENCIA DE CESIÓN DE DATOS	216
1.2. LAS GARANTÍAS EXIGIBLES	222
1.3. EL DEBER DE DILIGENCIA	226
1.4. LA RESPONSABILIDAD DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	228
1.5. EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO COMO RESPONSABLE DE LA INSCRIPCIÓN DE FICHEROS	229
1.6. LA SUSTITUCIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO	230

	Página
2. Posibilidad de subcontratación de los servicios (artículo 21)	231
2.1. LA SELECCIÓN DEL SUBCONTRATISTA	233
2.2. LOS SERVICIOS CONTRATADOS	234
2.3. LAS GARANTÍAS EN LA SUBCONTRATACIÓN	236
2.4. LA SUBCONTRATACIÓN EN LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO	239
3. Conservación de los datos por el encargado del tratamiento (artículo 22)	241
3.1. EL BLOQUEO DE LOS DATOS	243
4. Otras previsiones del Reglamento	245
4.1. EL EJERCICIO DE DERECHOS ANTE EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO	245
4.2. LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS	246
4.3. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y LAS TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES DE DATOS	246
4.4. LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA LOPD Y LA LEY 34/2002, DE 11 DE JULIO, DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DE COMERCIO ELECTRÓNICO (LSSI)	248
5. Conclusiones	252
 CUARTO COMENTARIO	
Derechos de las personas (Arts. 23 a 36)	253
<i>Agustín Puente</i>	
1. Introducción	253
2. Disposiciones generales sobre el ejercicio de los derechos	255
2.1. CARÁCTER PERSONALÍSIMO Y EJERCICIO POR MEDIO DE REPRESENTANTE LEGAL O VOLUNTARIO	255
2.2. CONDICIONES GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS. CARACTERES DE ESTOS DERECHOS	263
2.2.1. <i>Independencia</i>	263
2.2.2. <i>Gratuidad</i>	264
2.2.3. <i>Sencillez</i>	267
2.3. NORMAS GENERALES DE PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS	271
2.3.1. <i>Normas estrictamente referidas al procedimiento de ejercicio de los derechos</i>	272
2.3.1.1. <i>Solicitud del interesado y su subsanación</i>	272
2.3.1.2. <i>Decisión del responsable del fichero</i>	278

2.3.1.3. <i>Cómputo de los plazos</i>	281
2.3.2. <i>Ejercicio de los derechos ante un encargado del tratamiento</i>	282
2.4. OTRAS CUESTIONES RELACIONADAS CON EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS	285
2.4.1. <i>Límites al ejercicio de los derechos</i>	286
2.4.1.1. <i>La regla general del artículo 25.7 del Reglamento</i>	286
2.4.1.2. <i>Algunos casos concretos</i>	289
2.4.2. <i>Aplicación de normativa específica</i>	293
2.4.3. <i>El ejercicio de derechos en relación con las personas fallecidas</i> .	295
3. El derecho de acceso	297
3.1. CONCEPTO, NATURALEZA Y ALCANCE DE ESTE DERECHO	297
3.2. PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO Y OTORGAMIENTO DEL DERECHO	308
3.2.1. <i>La elección del modo de acceso</i>	308
3.2.2. <i>Otorgamiento del acceso</i>	315
3.3. CAUSAS DE DENEGACIÓN DEL DERECHO DE ACCESO	319
4. Los derechos de rectificación y cancelación	325
4.1. CONCEPTO, ALCANCE Y NATURALEZA	325
4.1.1. <i>La vinculación de estos derechos con los principios de calidad de datos</i>	325
4.1.2. <i>El derecho de cancelación como distinto de la revocación del consentimiento</i>	330
4.2. PROCEDIMIENTO DE EJERCICIO DE LOS DERECHOS	332
4.2.1. <i>Ejercicio por el afectado y obligación de resolver</i>	332
4.2.2. <i>Efectos del otorgamiento</i>	336
4.2.2.1. <i>Comunicación a los cesionarios</i>	336
4.2.2.2. <i>El bloqueo de los datos</i>	338
4.3. DENEGACIÓN DEL DERECHO	342
5. El derecho de oposición	344
5.1. INTRODUCCIÓN	344
5.2. LAS MODALIDADES DEL DERECHO DE OPOSICIÓN EN LA DIRECTIVA 95/46/CE Y EN EL REGLAMENTO	345
5.3. El derecho de oposición «en sentido estricto»	347
5.3.1. <i>Concepto</i>	347
5.3.2. <i>Requisitos y procedimiento para su ejercicio</i>	351
5.4. La oposición a las «decisiones personales automatizadas»	357
5.4.1. <i>Los derechos previstos en el artículo 13 de la LOPD</i>	357
5.4.2. <i>La regulación de este derecho. Alcance y requisitos</i>	359
5.4.3. <i>Excepciones</i>	362

	<u>Página</u>
5.4.4. <i>Procedimiento para el ejercicio del derecho</i>	365
 QUINTO COMENTARIO	
Ficheros de Información sobre solvencia patrimonial y crédito (Arts. 37 a 44)	367
<i>María del Carmen Plana</i>	
1. Consideraciones generales: concepto y tipos de ficheros de solvencia patrimonial y crédito	368
2. Ámbito de aplicación del Reglamento	373
3. Ficheros de cumplimiento e incumplimiento de obligaciones dinerarias	374
3.1. REQUISITOS DE INCLUSIÓN DE DATOS EN LOS FICHEROS	375
3.1.1. <i>Requisitos relativos a la naturaleza del fichero</i>	376
3.1.2. <i>Requisitos relativos a la deuda</i>	378
3.1.3. <i>Obligaciones del acreedor para la verificación de los requisitos anteriores</i>	389
3.2. OBLIGACIONES DEL ACREEDOR	391
3.2.1. <i>Información previa</i>	392
3.2.2. <i>Notificación de la inclusión</i>	393
3.3. PERMANENCIA DE LOS DATOS EN EL FICHERO	399
3.4. ACCESO A LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL FICHERO	403
3.5. RESPONSABILIDAD POR INCLUSIÓN DE DATOS ERRÓNEOS	404
3.6. DERECHOS DE LOS INCLUIDOS: ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	410
3.7. DERECHO DE ACCESO DEL AFECTADO	411
3.8. DERECHOS DE RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN	412
4. Consideraciones finales	413
 SEXTO COMENTARIO	
Tratamientos para actividades de publicidad y prospección comercial (Arts. 45 a 51)	417
<i>Pablo González-Espejo</i>	
1. Introducción	417
2. Datos susceptibles de tratamiento con fines publicitarios o de prospección comercial	419

2.1. ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN	419
2.2. SUPUESTOS EN QUE LOS DATOS SON SUSCEPTIBLES DE TRATAMIENTO CON FINES PUBLICITARIOS O DE PROSPECCIÓN COMERCIAL	423
2.2.1. <i>Fuentes accesibles al público</i>	423
2.2.2. <i>Datos facilitados por el interesado o con su consentimiento</i>	428
3. Los deberes de información en el ámbito del tratamiento de datos con fines de prospección comercial y publicitario	430
4. El tratamiento para fines publicitarios del responsable del fichero ..	433
5. La determinación del responsable del tratamiento en campañas publicitarias	434
5.1. TIPOLOGÍA DE RELACIONES CONTRACTUALES EN EL ÁMBITO DE LOS TRATAMIENTOS CON FINES PUBLICITARIOS	435
5.2. ANTECEDENTES SOBRE LOS CRITERIOS PARA LA ATRIBUCIÓN DE LA CONDICIÓN DE RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO	436
5.3. LA SOLUCIÓN DEL REGLAMENTO	441
5.4. EL DEBER DE DILIGENCIA COMO PRESUPUESTO PARA LA EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD	443
5.5. LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA Y LA RESPONSABILIDAD CONCURRENTE	448
6. Depuración de datos personales	450
7. Los ficheros de exclusión del envío de comunicaciones comerciales	454
7.1. FICHEROS DE EXCLUSIÓN PRIVADOS	455
7.2. FICHEROS COMUNES DE EXCLUSIÓN	456
7.2.1. <i>Características y contenido de los ficheros comunes</i>	457
7.2.2. <i>Obligaciones de los responsables del tratamiento de datos personales con fines de publicidad o prospección comercial en relación con los ficheros comunes</i>	457
7.2.3. <i>Obligaciones de los responsables de los ficheros comunes de exclusión</i>	459
8. Los derechos ARCO en el marco de tratamientos publicitarios	459
8.1. ESPECIALIDADES RELATIVAS AL EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN	459
8.2. EL EJERCICIO DEL DERECHO DE OPOSICIÓN	463
8.2.1. <i>Introducción</i>	463
8.2.2. <i>Medios para ejercitar el derecho de oposición</i>	464
8.2.3. <i>Plazo para atender el ejercicio del derecho de oposición</i>	466

SÉPTIMO COMENTARIO

Obligaciones previas al tratamiento de datos (Arts. 52 a 64) 469*Alberto Palomar Olmeda***1. Las obligaciones previas al tratamiento de los datos** 469**1.1. LA CREACIÓN DEL FICHERO** 469**1.1.1. La creación del fichero en el ámbito público** 470**1.1.1.1. La disposición o el acuerdo de creación del fichero de titularidad pública** 472**1.1.1.2. La forma de la disposición o el acuerdo de creación del fichero de titularidad pública** 473**1.1.1.3. El contenido de la disposición o el acuerdo que crea el fichero de titularidad pública** 476**1.1.2. La creación del fichero en el ámbito privado** 481**2. La inscripción de los ficheros: régimen jurídico** 482**2.1. LA NOTIFICACIÓN DEL FICHERO** 482**2.2. EL OBJETO DE LA NOTIFICACIÓN** 483**2.3. LA FORMA DE LA NOTIFICACIÓN** 484**2.3.1. Reglas generales** 484**2.3.2. Reglas especiales** 485**2.3.3. La tramitación del procedimiento de inscripción mediante soporte electrónico** 485**2.4. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y TERMINACIÓN** 488**2.5. LA NOTIFICACIÓN DE LAS VARIACIONES EN EL FICHERO INICIAL** 489**2.6. LA CANCELACIÓN DEL FICHERO** 489**3. Las relaciones con las administraciones autonómicas** 491**3.1. UNA CONSIDERACIÓN PREVIA: LA COOPERACIÓN Y LA COORDINACIÓN** 491**3.2. LA COOPERACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL** 494**3.2.1. El esquema de cooperación vigente** 494**3.2.2. Perspectivas de futuro** 496

OCTAVO COMENTARIO

Transferencias internacionales de datos (Arts. 65 a 70) 499*Cecilia Álvarez Rigaudias***1. Preliminar: conceptos de transferencia internacional, exportador e importador de datos** 499**2. Cumplimiento de las disposiciones de la LOPD (artículo 65)** 503

3. Autorización y notificación (artículo 66)	504
3.1. PRINCIPIOS SUSTANTIVOS	505
3.2. CUESTIONES PROCEDIMENTALES	512
4. Nivel adecuado de protección (artículos 67 y 68)	513
4.1. LA PROHIBICIÓN GENERAL PARA REALIZAR TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	514
4.2. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UNA PROTECCIÓN ADECUADA	514
4.3. DETERMINACIÓN DEL NIVEL EQUIPARABLE O ADECUADO	516
4.4. DETERMINACIÓN DEL NIVEL EQUIPARABLE DEL PAÍS DE DESTINO	516
4.4.1. <i>Las facultades de la AEPD</i>	516
4.4.2. <i>Las decisiones de la Comisión: las «listas blancas». El caso de los EE UU</i>	518
5. Transferencias sujetas a autorización del director de la AEPD (artículos 70.1, 70.2 y 70.4): garantías adecuadas	523
5.1. EL REGLAMENTO Y LOS CONTRATOS REGULADOS POR LA INSTRUCCIÓN 1/2000	524
5.2. LAS CLÁUSULAS CONTRACTUALES TIPO. LA SUBCONTRATACIÓN	526
5.3. LAS «REGLAS CORPORATIVAS VINCULANTES»	533
5.3.1. <i>Los documentos de trabajo WP 74 y WP 12</i>	533
5.3.2. <i>Los documentos de trabajo WP 102, WP 107 y 108 y la recomendación 1/2007</i>	536
5.3.3. <i>Precedentes prácticos</i>	538
5.3.4. <i>El Reglamento y los documentos de trabajo WP 153, WP 154 y WP 155</i>	539
6. Suspensión temporal y denegación de las transferencias (artículos 69 y 70.3)	541

NOVENO COMENTARIO

Códigos tipo (Arts. 71 a 78)	547
<i>Carlos Alonso Martínez</i>	
1. Introducción	547
2. Antecedentes	548
2.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	548
2.2. ANTECEDENTES AL DESARROLLO DE LOS CÓDIGOS TIPO EN EL REGLAMENTO ..	548
2.2.1. <i>Legislación nacional</i>	548

	Página
2.2.2. <i>Normativa comunitaria, interpretación y experiencia práctica ...</i>	550
2.2.3. <i>Códigos tipo en el marco de la Red Iberoamericana de Protección de Datos</i>	554
3. Objeto y naturaleza	558
3.1. DELIMITACIÓN Y OBJETO DE ANÁLISIS	558
3.2. NATURALEZA Y OBJETO DE LOS CÓDIGOS TIPO	558
4. Iniciativa y ámbito de aplicación	560
4.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	560
4.2. LA TITULARIDAD DE UN CÓDIGO TIPO Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN	560
4.2.1. <i>Los códigos tipo sectoriales</i>	561
4.2.2. <i>Empresariales</i>	564
4.2.3. <i>Códigos tipo de las Administraciones públicas</i>	565
5. Contenido de los códigos tipo	565
5.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	565
5.2. CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS CÓDIGOS TIPO	567
5.2.1. <i>Requisitos de carácter formal</i>	567
5.2.2. <i>Adaptación a la normativa de los códigos tipo</i>	567
5.2.3. <i>Documentos en los que se plasman el cumplimiento normativo</i>	580
6. Compromisos adicionales	583
6.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	583
6.2. LOS COMPROMISOS ADICIONALES EN LOS CÓDIGOS TIPO	584
6.2.1. <i>Compromisos adicionales generales</i>	584
6.2.2. <i>Compromisos relativos a la seguridad</i>	585
6.2.3. <i>Compromisos relativos a las cesiones y transferencias internacionales</i>	586
6.2.4. <i>Compromisos relativos al tratamiento de datos de menores o de determinados colectivos de afectados</i>	587
6.2.5. <i>Sellos de calidad</i>	588
7. Garantías de cumplimiento	589
7.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	589
7.2. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE UN CÓDIGO TIPO	589
7.2.1. <i>Los procedimientos de supervisión del código</i>	589
7.2.2. <i>Medidas reparadoras</i>	593
7.2.3. <i>El efecto sancionador</i>	594

8. Normas relativas a la publicidad de los códigos tipo	595
8.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	595
8.2. RELACIÓN DE ADHERIDOS, DEPÓSITO Y PUBLICIDAD DE LOS CÓDIGOS TIPO	596
8.2.1. <i>Relación de adheridos</i>	596
8.2.2. <i>Depósito y publicidad de Códigos Tipo</i>	597
9. Obligaciones posteriores a la inscripción de Códigos Tipo	598
9.1. DELIMITACIÓN DEL OBJETO DE ANÁLISIS	598
9.2. OBLIGACIONES POSTERIORES A LA INSCRIPCIÓN DEL CÓDIGO TIPO	598
9.2.1. <i>Sujeto activo de la actualización</i>	599
9.2.2. <i>Obligaciones</i>	599
10. Conclusión	602
Bibliografía y documentación	602

DÉCIMO COMENTARIO

De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal. Ficheros automatizados (Arts. 79 a 88)	605
<i>Ricard Martínez Martínez</i>	

1. Una aproximación extrajurídica a la seguridad	605
1.1. EL ESTADO DE LA TÉCNICA	606
1.2. USUARIOS RETICENTES: EL DEBER DE SECRETO	607
1.3. LOS COSTES DE LA SEGURIDAD	609
2. Seguridad ¿Por qué?	610
3. Las medidas de seguridad	611
3.1. NIVELES DE SEGURIDAD	612
3.2. ALGUNAS NOVEDADES SIGNIFICATIVAS	614
3.2.1. <i>Exenciones en los niveles de seguridad</i>	615
3.2.2. <i>Ficheros segregados</i>	616
3.2.3. <i>Prestaciones de servicios</i>	617
3.2.4. <i>Organización del personal</i>	619
3.2.5. <i>Redes de comunicaciones</i>	620
3.2.6. <i>Trabajo fuera de los locales y dispositivos portátiles</i>	620
3.3. ESQUEMA DE MEDIDAS DE SEGURIDAD	621
3.3.1. <i>El alcance de la seguridad</i>	630
3.3.2. <i>La importancia estratégica del documento de seguridad</i>	631

	Página
3.3.3. <i>Algunos conceptos complicados</i>	632
3.3.4. <i>La formación de los usuarios</i>	635
3.3.5. <i>El responsable de seguridad</i>	637
3.3.6. <i>Algunas políticas de seguridad</i>	638
4. Consideraciones finales	642
 UNDÉCIMO COMENTARIO	
Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados (Arts. 89 a 104)	645
<i>Nicolás Oriol Enciso / Juan Manuel García Rodríguez</i>	
1. Introducción	645
2. Funciones y obligaciones del personal	650
2.1. NOVEDADES DEL ARTÍCULO 89: MAYOR RIGOR JURÍDICO	651
3. El registro de incidencias	653
3.1. EL REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LOS FICHEROS CON MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO	653
3.2. EL REGISTRO DE INCIDENCIAS EN LOS FICHEROS CON MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL MEDIO	654
4. Acceso: control y registro	655
4.1. EL CONTROL DE ACCESO EN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO ...	656
4.2. EL REGISTRO DE ACCESO EN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL ALTO	657
5. Control de acceso físico	660
6. Gestión de soportes y documentos	662
6.1. GESTIÓN DE SOPORTES EN EL NIVEL BÁSICO	663
6.2. GESTIÓN DE SOPORTES EN EL NIVEL MEDIO	665
6.3. GESTIÓN DE SOPORTES EN EL NIVEL ALTO	667
7. Identificación y autenticación	670
7.1. EN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO	670
7.2. NIVEL MEDIO	674
8. Copias de respaldo y recuperación	674
8.1. EN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE NIVEL BÁSICO	674
8.2. COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN EN EL NIVEL ALTO	676
9. El responsable de seguridad	677

10. Auditoría	680
11. Telecomunicaciones	684
12. Conclusiones	687
Relación bibliográfica	691

DUODÉCIMO COMENTARIO

Medidas de seguridad aplicables a los ficheros no automatizados (Arts. 105 a 114)	693
---	-----

José María Pérez Gómez

1. Introducción	695
2. Situación anterior a la aprobación del Real Decreto 1720/2007	696
3. Medidas de seguridad en ficheros no automatizados contenidas en Códigos Tipo	700
4. Análisis del Reglamento	703
4.1. ASPECTOS GENERALES	703
4.2. ASPECTOS COMUNES EN LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS FICHEROS AUTOMATIZADOS Y NO AUTOMATIZADOS	705
4.2.1. Alcance	705
4.2.2. Niveles de seguridad	705
4.2.3. Encargado de tratamiento	706
4.2.4. Prestaciones de servicios sin acceso a datos personales	707
4.2.5. Delegación de autorizaciones	708
4.2.6. Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento	709
4.2.7. Copias de trabajo de documentos	710
4.2.8. Documento de seguridad	711
5. Medidas de seguridad de nivel básico	712
5.1. SUPUESTOS DE APLICACIÓN	712
5.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD	713
5.2.1. Funciones y obligaciones del personal	713
5.2.2. Registro de incidencias	714
5.2.3. Control de acceso	714
5.2.4. Gestión de documentos	716
5.2.5. Criterios de archivo	717
5.2.6. Dispositivos de almacenamiento	717

	<u>Página</u>
5.2.7. <i>Custodia de soportes</i>	718
6. Medidas de seguridad de nivel medio	718
6.1. SUPUESTOS DE APLICACIÓN	718
6.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD	719
6.2.1. <i>Responsable de Seguridad</i>	719
6.2.2. <i>Auditoría</i>	719
7. Medidas de seguridad de nivel alto	720
7.1. SUPUESTOS	720
7.2. MEDIDAS DE SEGURIDAD	720
7.2.1. <i>Almacenamiento de la información</i>	720
7.2.2. <i>Copia o reproducción de documentos</i>	721
7.2.3. <i>Acceso a la documentación</i>	721
7.2.4. <i>Traslado de documentación</i>	722
8. Cuestiones de Derecho transitorio	722
Bibliografía	724

DECIMOTERCER COMENTARIO

Procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos (Arts. 115 a 119)	725
<i>Francisco de Miguel Pajuelo</i>	
1. Introducción	725
2. Disposiciones generales	728
2.1. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE A LOS PROCEDIMIENTOS TRAMITADOS POR LA AEPD	729
2.2. PUBLICIDAD DE LAS RESOLUCIONES DICTADAS POR LA AEPD	735
3. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición	737
3.1. DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN	738
3.2. PROCEDIMIENTO DE TUTELA DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN, CANCELACIÓN Y OPOSICIÓN ANTE LA AEPD	742
3.2.1. <i>Fases del procedimiento</i>	744
3.2.2. <i>Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa</i>	748
3.2.3. <i>Ejecución de la resolución</i>	752

DECIMOCUARTO COMENTARIO

Procedimientos relativos al ejercicio de la potestad sancionadora (Arts. 120 a 129 y disp. final única)	755
<i>Mariano Magide</i>	

1. **Regulación de los procedimientos de ejercicio de la potestad reglamentaria y de determinación de la infracción de la LOPD por las Administraciones públicas** 758
2. **Normativa aplicable a los procedimientos sancionadores y de infracción de la LOPD tramitados por la AEPD** 759
3. **Las actuaciones previas a la incoación del procedimiento administrativo sancionador** 760
 - 3.1. **NATURALEZA, OBJETO Y EFECTOS DE LAS ACTUACIONES PREVIAS. LA PRÁCTICA ADMINISTRATIVA Y LA «PROCEDIMENTALIZACIÓN» DE ESTAS ACTUACIONES REALIZADAS POR EL REGLAMENTO** 760
 - 3.2. **DESARROLLO Y CONTENIDO DE LAS ACTUACIONES PREVIAS; EN ESPECIAL, LA FACULTAD INSPECTORA DE LA AEPD** 764
 - 3.3. **REQUISITOS, GARANTÍAS DE LOS PARTICULARES, CONTROLES Y LÍMITES DE LAS ACTUACIONES PREVIAS** 777
4. **La escueta regulación de los procedimientos sancionadores; contenido del acuerdo de incoación y plazos para resolver y notificar los procedimientos sancionadores** 783
5. **La inmovilización de ficheros como medida provisional o cautelar en el procedimiento sancionador y como medida accesorio a la sanción destinada al restablecimiento de la legalidad** 786
6. **Los procedimientos y actuaciones previas destinadas a constatar la infracción de la LOPD por otras Administraciones públicas** 791
- Bibliografía** 794

DECIMOQUINTO COMENTARIO

Procedimientos relacionados con la inscripción o cancelación de ficheros (Arts. 130 a 136)	795
<i>Irene Agúndez</i>	

1. **Introducción** 795
2. **Iniciación del procedimiento** 802
 - 2.1. **FORMAS DE INICIACIÓN** 802
 - 2.2. **FORMAS Y CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN** 804

	Página
3. Notificación de ficheros de titularidad pública	807
4. Resolución del procedimiento	809
5. Duración del procedimiento y silencio positivo	810
6. Cancelación de oficio	812
Bibliografía	813

DECIMOSEXTO COMENTARIO

Procedimientos relacionados con las transferencias internacionales de datos (Arts. 137 a 144)	815
<i>Leticia López-Lapuente</i>	

1. Introducción	815
1.1. LAS COMPETENCIAS DE LA AEPD EN MATERIA DE PROCEDIMIENTOS DE TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES	818
1.1.1. <i>Las competencias en materia de autorización de las transferencias</i>	818
1.1.2. <i>Las competencias en materia de suspensión</i>	819
1.2. LAS COMPETENCIAS DE LAS AGENCIAS AUTONÓMICAS	820
2. Procedimiento de autorización de transferencias internacionales de datos	822
2.1. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN	823
2.1.1. <i>Transferencias internacionales sujetas a autorización</i>	823
2.1.2. <i>Contenido mínimo de la solicitud de autorización</i>	827
2.1.3. <i>Modificación del fichero</i>	831
2.1.4. <i>Otras actuaciones</i>	832
2.2. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	833
2.2.1. <i>Instrucción y trámite de información pública</i>	833
2.3. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y ACTOS POSTERIORES ..	838
2.4. DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y EFECTOS DE LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA	840
2.4.1. <i>Duración máxima</i>	841
2.4.2. <i>Silencio administrativo</i>	842
2.4.3. <i>Información sobre el plazo y el silencio</i>	843
3. Procedimiento de suspensión temporal de transferencias internacionales de datos	843
3.1. INICIACIÓN	843
3.1.1. <i>Cuestión previa: competencia de la AEPD</i>	844

	Página
3.1.2. <i>Supuestos que pueden dar lugar al procedimiento de suspensión.</i>	846
3.1.3. <i>Fase de iniciación</i>	847
3.2. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN	848
3.2.1. <i>Fase de instrucción</i>	848
3.2.2. <i>Resolución: plazo y silencio administrativo</i>	849
3.3. ACTOS POSTERIORES A LA RESOLUCIÓN	850
3.4. LEVANTAMIENTO DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL	852

DECIMOSÉPTIMO COMENTARIO

Procedimientos de inscripción de códigos tipo y otros procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos (Arts. 145 a 158) .	855
<i>María José Blanco Antón</i>	

1. Comentarios al artículo 145	855
1.1. INTRODUCCIÓN	856
1.2. ANTECEDENTES	858
1.3. LOS ACTORES DEL PROCEDIMIENTO	861
1.4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO	861
2. Comentarios al artículo 146	864
2.1. ANÁLISIS SUSTANTIVO DEL CÓDIGO TIPO	864
2.2. INFORME DEL REGISTRO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GABINETE JURÍDICO	867
3. Comentarios al artículo 147	867
3.1. ACCESO DEL EXPEDIENTE DE CÓDIGO TIPO A POSIBLES INTERESADOS	867
4. Comentarios al artículo 148	868
4.1. MODIFICACIONES DEL CÓDIGO TIPO	869
5. Comentarios al artículo 149	869
5.1. AUDIENCIA DE LOS PROMOTORES	869
6. Comentarios a los artículos 150 y 151	869
6.1. RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN O DENEGACIÓN	870
6.2. PLAZO DE TRAMITACIÓN	870
7. Comentarios al artículo 152	870
7.1. PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS CÓDIGOS TIPO	871