

PROTECCIÓN DE DATOS Y TRANSPARENCIA

Isabel A. Navarro Artero
Inspectora General de Servicios
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

RÉGIMEN JURÍDICO

•**Art. 18.4 CE:** "La Ley limitará la intimidad personal, y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos".

•**Ley Orgánica 5/1992**, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal. [LORTAD LO 5-92.pdf](#) -

•Transposición a la legislación española se realizará mediante la **Ley Orgánica 15/1999**, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) que deroga a la Ley Orgánica 5/1992.

•el **Real Decreto 1720/2007**, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

•El **Reglamento General de Protección de Datos**, publicado en mayo de 2016 y aplicable a partir del 25 de mayo de 2018, es una norma de aplicación directa en toda la Unión Europea. El RGPD sustituirá, a partir de mayo de 2018, a la actual LOPD) y al Reglamento RD-1720/2007,

Guías adaptadas RGPD 2016

•www.agpd.es -> Canal del ciudadano -> Guías y Publicaciones:

•Guía del Reglamento General de Protección de Datos para responsables de tratamiento. Hay un check al final donde puede comprobar el grado de cumplimiento en que se encontraría con relación al reglamento.

•Directrices para la elaboración de contratos entre responsables y encargados del tratamiento. Novedad: capacidad del encargado del tratamiento a la hora de ser auditado por el responsable de tratamiento. Otra: obligación de diligencia a la hora de contratar un encargado de tratamiento.

•Guía para una Evaluación de Impacto en la Protección de Datos Personales (EIPD)

•Orientaciones sobre protección de datos en la reutilización de la información del sector público.

•Guía para el cumplimiento del deber de informar.

•4-5-2016 publicado DOCE → Publicado **REGLAMENTO (UE) 2016/679, DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO DE 27 ABRIL 2016**, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE

- Entra en vigor 20 días de su publicación
- Será aplicable a partir del **25 DE MAYO DE 2018**

PRINCIPALES NOVEDADES QUE INTRODUJO LA LOPD 1999

- •Extensión del ámbito de la ley a todo tipo de ficheros automatizados o no.
- •Introducción del derecho de oposición, junto a los de acceso y rectificación.
- •Refuerzo del consentimiento del afectado

CONCEPTO DE FICHERO

Art. 3.b) LOPD: Fichero: todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso

TIPOS DE FICHEROS

1.Ficheros informatizados

2.Ficheros manuales (siempre que la información almacenada se organice según algún criterio relativo a las personas, de forma que permita acceder fácilmente a los datos de una persona en concreto).

EXCLUSIONES LOPD

- Ficheros mantenidos por personas físicas en el ámbito de actividades domésticas o personales. (RD: Sólo los tratamientos relativos a las actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de los particulares).
- Ficheros sobre materias clasificada
- Ficheros investigación terrorismo y delincuencia organizada.
Comunicación existencia fichero AEPD

OTRAS EXCLUSIONES: No será aplicable la LOPD :

1. A los tratamientos de datos referidos a **personas jurídicas**.
2. Ni a los **ficheros** que se **limiten** a incorporar los **datos** de las **personas físicas que presten sus servicios en aquéllas** (art 2.2 RD → identidad, dirección postal, teléfono profesional)
3. Los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan **referencia a ellos** en su calidad de comerciantes, industriales o navieros.
4. A los datos referidos a personas fallecidas.

CONCEPTO DE DATO DE CARÁCTER PERSONAL

Art 3 LOPD

Art. 5 RD 1720/2007

Datos de carácter personal. Cualquier información concerniente a personas físicas, identificadas o identificables.

- La STC 292/2000 establece que *“el derecho a la protección de datos no se reduce sólo a los datos íntimos de la persona, sino a **cualquier tipo de dato personal, sea o no íntimo**, cuyo conocimiento o empleo por terceros pueda afectar a sus derechos, sean o no fundamentales porque su objeto no es*

DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS



Art. 7 y 8 LOPD

16.2 CE: Nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias

Sólo con el **consentimiento expreso y por escrito** del afectado podrán ser objeto de tratamiento los DCP que revelen la **ideología, afiliación sindical, religión y creencias**

Los DCP 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.

REQUISITOS PARA SU TRATAMIENTO

1. Adecuación al fin al que han de servir.
2. Pertinentes y no excesivos.
3. Han de ser exactos y puestos al día.
4. No podrán usarse para finalidades incompatibles, no se considera incompatible el tratamiento posterior para fines HISTORICOS, estadísticos o científicos.

CONCEPTO DE TRATAMIENTO DE DATOS:

Son operaciones y procedimientos que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

Ejemplos:

- *La recogida de instancias de participantes en un proceso selectivo*
- *La grabación en una aplicación informática de la cita concertada por un ciudadano para acudir a la consulta de su médico.*
- *La clasificación y archivo de la documentación recabada en el procedimiento administrativo.*

PERSONAS INTERVIENEN EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

• Los sujetos que pueden intervenir en el tratamiento de datos personales son 4:

1. El **responsable** del fichero o tratamiento.
2. El **afectado** o interesado.
3. El **encargado** del tratamiento.
4. El usuario del tratamiento

CONSENTIMIENTO

Consentimiento del interesado: Toda manifestación de voluntad

- libre,
- inequívoca,
- específica
- e informada

mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

¿Cuándo es necesario el consentimiento?

• Como **regla general**, la obtención del consentimiento del afectado para tratar sus datos personales **será preciso siempre, salvo excepciones**.

Excepciones al consentimiento.

DATOS DE SALUD

• Las instituciones y los centros sanitarios públicos y privados y los profesionales correspondientes podrán proceder al tratamiento de DCP relativos a la salud de las personas que a ellos acudan o hayan de ser tratados en los mismos

• No será necesario el consentimiento del interesado para la comunicación de DCP sobre la salud, incluso a través de medios electrónicos, entre organismos, centros y servicios del Sistema Nacional de Salud cuando se realice para la atención sanitaria de las personas.

CESION DE DATOS

Cesión o comunicación de datos: Toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.

El acceso de un 3º en ejecución de un servicio al responsable del fichero no constituye cesión



CONCEPTO DE FICHERO

Art 3 LOPD

Art. 5 RD 1720/2007

- Un **fichero es un** conjunto **organizado** de datos, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- RD 1720/2007, define **Fichero no automatizado**: todo conjunto de datos organizado de forma **estructurado** y “ **criterios específicos** relativos a personas físicas, que **permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados** a sus datos personales.

TIPOS DE FICHEROS:

PÚBLICOS
PRIVADOS

FICHEROS DE TITULARIDAD PÚBLICA

Creación, modificación y supresión ficheros de las AAPP, se ha de hacer a través de una **Disposición general que deberá tener los siguientes contenidos:**

1. Finalidad fichero y usos previstos
2. Colectivos sobre los que se pretende obtener datos
3. Procedimiento recogida datos
4. Tipos de datos incluidos
5. Cesiones y transferencias internacionales (novedad de la LOPD) que se prevean
6. Órgano de la AP responsable del fichero
7. Unidad donde ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición
8. Medidas de seguridad en función del nivel de seguridad (novedad LOPD)

R.I.C.A. - Red Intranet x

https://rica.carm.es

RICA

Red Intranet de la Comunidad Autónoma Murcia, 02 mayo 2016

Empleado CARM

Area privada

Acceso a contenidos y servicios que precisan de autenticación mediante Código de Acceso Telemático (CAT), Certificado Digital o DNIe

Aquí encontrará: Consulta de datos personales, Archivo de personal, Control de presencia, Solicitud de partes de incidencia, Solicitudes del Plan de Acción Social, Consulta de Nóminas percibidas, Gestión de flujo de documentos, Cola de trabajos, Cambio de clave privada, ...

Clave Pública

Clave Privada

Entrar

Acceso con certificado digital o DNIe

[Ayuda](#)

⚠ **Aviso de Seguridad:** [Ver último 06/04/2016]

Recursos	Documentación
<ul style="list-style-type: none"> Plataforma de Interoperabilidad Portal de Calidad de la Administración Regional Tablón del Empleado Escuela de Formación e Innovación Oferta de Puestos a Funcionarios Área Comercial del BORM 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ BICI ▶ Directorio de la CARM ▶ Agenda de la Comunicación ▶ Catálogo de Procedimientos Internos ▶ Catálogo Trámites en línea Internos ▶ Contratación Pública ▶ Concurso de Méritos ▶ Provisión de puestos libre designación
<h4 style="text-align: left; margin: 0;">Normativa y legislación</h4> <ul style="list-style-type: none"> ▶ BORM ▶ EL DERECHO ▶ INTERLEG 	<h4 style="text-align: left; margin: 0;">Aplicaciones</h4> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Certificado Empleado Público y Tarjeta Inteligente ▶ Centro de Atención al Usuario ▶ SIGEPAL ▶ QUESTOR ▶ REGISTRO CARM ▶ Sugerencias, Quejas, Petición de Información y Felicitaciones ▶ FIGESPER
<ul style="list-style-type: none"> ▶ FUPULEX ▶ IBERLEY ▶ IGS - LOPD 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Presupuestos CARM ▶ G. Proyectos y Partidas ▶ Solic. Acceso Sistemas CARM ▶ Comunicaciones ▶ Bienes Homologados ▶ Prevención de Riesgos Laborales ▶ Formulario alta/baja usuarios IGES ▶ Formulario alta/baja usuarios EL DERECHO ▶ Solicitud para el reconocimiento del complemento de incapacidad temporal al 100% ▶ Código de Buenas Prácticas de la Administración Pública de la CARM ▶ Guía Metodológica para la elaboración de análisis del Impacto Normativo

En internet...

- ▶ Carm.es
- ▶ Presidencia
- ▶ Hacienda y Administración Pública
- ▶ Agua, Agricultura y Medio Ambiente
- ▶ Desarrollo Económico, Turismo y Empleo
- ▶ Educación y Universidades
- ▶ Fomento e Infraestructuras
- ▶ Sanidad
- ▶ Familia e Igualdad de Oportunidades
- ▶ Cultura y Portavocía
- ▶ Agencia Tributaria de la Región de Murcia
- ▶ Archivo General de la Región de Murcia
- ▶ Biblioteca Regional
- ▶ Consejo Jurídico de la Región
- ▶ Econet
- ▶ IDERM - Cartomur
- ▶ Igualdad y Prevención de Violencia de Género
- ▶ IMAS
- ▶ ISSL
- ▶ MundoJoven
- ▶ Murcia Turística
- ▶ MurciaSalud
- ▶ Portal Educativo. EduCarm
- ▶ Portal de Transparencia
- ▶ Región de Murcia Digital
- ▶ SEF
- ▶ SIFE-Murcia
- ▶ Teléfono 012

COMUNICACIÓN DE DATOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS SIN CONSENTIMIENTO INTERESADO

Pueden **cederse** para el ejercicio de **competencias** que versen sobre la misma **materia**.

Ejemplo de cesiones:

- Art 38.4 L 30/92, escrito dirigido a AP que presento en el registro de entrada de otra AP.
- Procedimientos que han de pasar a través de diferentes AAPP para emisión de informes, autorizaciones previas...

Existen límites a la cesión, en este sentido, el Art 21 de la LOPD fue declarado parcialmente inconstitucional por STC 30-11-00 interpuesto por Defensor del Pueblo, al permitir cesiones entre Administraciones Públicas previstas en disposiciones generales

REGISTRO DE FICHEROS AEPD

- Los ficheros PÚBLICOS Y PRIVADOS han de Registrarse en el Registro

DE LA AEPD conforme a la LOPD de 1999

- Reglamento UE-2016/679

- DESAPARECE LA OBLIGACIÓN DEL REGISTRO OBLIGATORIO DE FICHEROS EN AEPD. Si bien, como contrapunto •IMPONE LA OBLIGACIÓN DE LLEVANZA DE REGISTROS INTERNOS DE TRATAMIENTOS DE DATO DE CARÁCTER PERSONAL, SALVO EN EMPRESAS Y ORGANIZACIONES CON MENOS DE 250 PERSONAS

FUENTES ACCESIBLES AL PÚBLICO



- Censo promocional
- Repertorio telefónico
- Listados Colegios Profesionales
- Boletines Oficiales
- Y medios de comunicación.

Estas fuentes accesibles disminuyen las garantías de protección, dado que:

:

1. Están exentos del Derecho a la información del art 5 LOPD
2. La cesión de datos no requiere consentimiento del afectado art 11.2 LOPD

PRINCIPIO DE SEGURIDAD

Es una obligación impuesta por el Art. 9 LOPD : que establece la obligación de adoptar medidas de seguridad

TÍTULO VIII RDLOPD. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal

•CAPÍTULO II Del documento de seguridad

•CAPÍTULO III Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados

•CAPÍTULO IV Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados

MEDIDAS DE SEGURIDAD

Nivel **BÁSICO** → todos los ficheros que contienen datos de carácter personal

Nivel **MEDIO** → cuando, además, contengan

- infracciones administrativas o penales,
- Hacienda Pública,
- servicios financieros,
- información sobre solvencia patrimonial y crédito,
- Entidades Gestoras y Servicios Comunes de Seguridad Social.
- o cuando el fichero contenga un conjunto de datos de carácter personal suficientes para obtener una evaluación de la personalidad del individuo.

. Nivel **ALTO** → cuando se traten datos

- sobre ideología, afiliación sindical, religión o creencias, origen racial, salud y vida sexual.
- Datos recabados para fines policiales sin consentimiento.
- Actos derivados de actos de violencia de género.

NOVEDAD 2018!! Reglamento UE establece

Obligación de notificar la violación de la personales: aA autoridades de control plazo máximo 72 horas •a los interesados

NOVEDAD 2018!! Reglamento UE establece

Toda persona que haya sufrido daños y perjuicios como consecuencia de una infracción del Reglamento tendrá derecho a percibir una indemnización del responsable o encargado del tratamiento

PRINCIPIOS DE LA PROTECCION DE DATOS

TÍTULO II DE LA LOPD Y DEL RD 1720/2007

1. **CALIDAD DE LOS DATOS.**
2. INFORMACION EN LA RECOGIDA.
3. **CONSENTIMIENTO.**
4. DATOS ESPECIALMENTE PROTEGIDOS.
5. **SEGURIDAD DE LOS DATOS.**
6. DEBER DE SECRETO.
7. **DERECHOS ARCO**

- CALIDAD DE LOS DATOS

•Implica:

- **Adecuación a la finalidad.**
- **Exactitud y veracidad.**
- **Accesibilidad.**
- **Licitud en la recogida.**

• Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado.

• Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

- INFORMACION EN LA RECOGIDA

Derecho interesado-**Deber** responsable.

Los interesados a los que se soliciten DCP deberán ser **previamente informados de forma**

- **Expresa**
- **Precisa**
- **e inequívoca**

- a) Que sus DCP van a ser **almacenados** en un fichero o tratamiento, la **finalidad** de la recogida y **destinatarios** de la información.
 - b) Carácter **obligatorio o facultativo** de la respuesta.
 - c) **Consecuencias** de dar o negar los datos.
 - d) Posibilidad de ejercitar los **derechos ARCO**
 - e) **Identidad y dirección** del **responsable** del tratamiento.
- En consecuencia, los procedimientos, modelos o formularios diseñados de conformidad con la LOPD **deberán ser revisados y adaptados** por los Responsables de tratamientos **con anterioridad a la fecha de plena aplicación** del RGPD **25-5-2018**

NOVEDAD

- **A partir de ahora**, el **RGPD** añade **requisitos adicionales** en cuanto a la necesidad de informar a las personas interesadas, generalizando el concepto de "Tratamiento"⁶, e incorporando, en líneas generales, los siguientes detalles:
 - ✓ Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos, en su caso,
 - ✓ La base jurídica o legitimación para el tratamiento,
 - ✓ El plazo o los criterios de conservación de la información,
 - ✓ La existencia de decisiones automatizadas o elaboración de perfiles,
 - ✓ La previsión de transferencias a Terceros Países
 - ✓ El derecho a presentar una reclamación ante las Autoridades de Control
- Y además, en el caso de que los datos no se obtengan del propio interesado:
- ✓ El origen de los datos
 - ✓ Las categorías de los datos

Especialidades:

Instrucción 1/2006, de 8 de nov, AEPD, sobre protección de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de Cámaras o Videocámaras

El deber de información en estos casos se materializa en carteles informativos:



PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO DEL AFECTADO

Artículo 6 LOPD Sección 1.ª del Capítulo II del Título II RDLOPD

REGLA GENERAL:

Los DCP únicamente podrán ser objeto de *tratamiento o cesión* si el interesado **hubiera prestado previamente su consentimiento inequívoco** para ello al responsable, salvo los casos en que la ley disponga que el mismo no es exigible.

En todo caso, la excepción del consentimiento no exime de la obligación de informar, ni permite el tratamiento de cualquier dato, sino únicamente aquellos que cumplan el principio de calidad

EXCEPCIONES AL CONSENTIMIENTO

Los datos **podrán tratarse sin necesidad del consentimiento** del interesado cuando:

- a) Se recojan para el **ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de las competencias** que les atribuya una norma con rango de ley o una norma de derecho comunitario.
 - b) Se **recaben por el responsable del tratamiento con ocasión de la celebración de un contrato o precontrato** o de la existencia de una relación comercial, laboral o administrativa de la que sea parte el afectado y sean **necesarios para su mantenimiento o cumplimiento**
 - c) El tratamiento de los datos tenga por finalidad **proteger un interés vital del interesado** en supuesto de que esté **física o jurídicamente incapacitado** para darlo.
- El responsable y quienes traten datos de carácter personal están obligados a:

secreto profesional

•y deber de guardarlos

•No se podrán registrar datos de carácter personal en los ficheros que no reúnan las condiciones necesarias.

•Las medidas de seguridad a adoptar se deben recoger en el **documento de seguridad**. → Guía AEPD

DEBER DE SECRETO

¿Quién?

1. El responsable del fichero.
2. El encargado del tratamiento.
3. Quienes intervengan en la fase de tratamiento de los dcp.

¿Cuándo?

Durante su trabajo y aún después de terminada la relación que le una al encargado o responsable del fichero.

COMUNICACION (CESION) DE DATOS

REQUISITOS:

1. Previo consentimiento del interesado.
2. Informado: Nulidad si no es el interesado informado de la finalidad de la cesión y de la actividad del cesionario.
3. Fines directamente relacionados con las funciones legítimas de cedente y cesionario.
4. Revocable.
5. El cesionario queda obligado por la Ley 15/1999.
6. Previa disociación, no se aplica lo anterior.

INNECESARIEDAD DEL CONSENTIMIENTO PREVIO:

- 1.- Cesión autorizada por ley: (LGT)

- 2.- Datos recogidos en fuentes accesibles al público.
- 3.- Tratamiento responde libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros → FINALIDAD.
- 4.- Tenga por destinatario: el Defensor del Pueblo, Jueces o Tribunales, el Ministerio Fiscal y el Tribunal de Cuentas.
- 5.- Cesión entre AA. PP. cuyo objeto sea el tratamiento con fines históricos, estadísticos o científicos (art. 21)
- 6.- Cesión de datos relativos a la salud necesarios para solucionar una urgencia o realizar los estudios epidemiológicos

DERECHOS DE LAS PERSONAS

- 1.- **IMPUGNACION** DE VALORACIONES.
- 2.- **CONSULTA** AL REGISTRO GENERAL DE PROTECCION DE DATOS.
- 3.- **A** CCESO.
- 4.- **R** ECTIFICACION.
- 5.- **C** ANCELACION.
- 6.- **O** POSICION.
- 7.- **INDEMNIZACION**.

- CONSULTAR REGISTRO GENERAL DE PROTECCION DE DATOS.

Cualquier persona podrá conocer la existencia de tratamientos de datos de carácter personal, finalidades y responsable de tratamiento.

La consulta será pública y gratuita.

- ACCESO.

•Solicitud y obtención información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, su origen, las comunicaciones realizadas y las previstas.

•Forma: visualización, indicación de los datos, escrito, copia,

telecopia o fotocopia, certificada o no, en forma legible o inteligible sin utilizar claves o códigos que requieran dispositivos especiales. Ejercicio. A intervalos no inferiores a doce meses, salvo que se acredite un interés legítimo

PROCEDIMIENTO DE OPOSICION, ACCESO, CANCELACION O RECTIFICACION.

Características:

- a.- Regulado reglamentariamente.
- b.- Gratuito

- TUTELA DE LOS DERECHOS:

- Reclamación AEPD tras la negativa a cualquiera de estos derechos

- Plazo máximo para dictar resolución 6 meses.

-Contra las resoluciones de la AEPD cabe interponer recurso-contencioso-administrativo



TRANSPARENCIA

LEY 19/2013 DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y BUEN GOBIERNO

LEY 12/2014. DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA CARM

Esta ley establece distintos procedimientos para facilitar la información a los ciudadanos:

PUBLICIDAD ACTIVA: → DE OFICIO

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN → A INSTANCIA PARTE

PUBLICIDAD ACTIVA

CARACTERÍSTICAS:

- publicación en páginas web
- preferiblemente en formatos reutilizables,
- información acceso fácil y gratuita

TIPO DE INFORMACIÓN OBJETO DE PUBLICIDAD ACTIVA

•Información institucional, organizativa y de planificación

- Organigrama actualizado que identifique a los responsables, perfil y trayectoria profesional

•Información de relevancia jurídica,

- Los anteproyectos de ley
- Los proyectos de reglamentos
- Las memorias, informes y dictámenes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos
- Los dictámenes preceptivos del Consejo Jurídico y del CES
- La memoria de análisis de impacto normativo

•Información económica, presupuestaria y estadística:

- todos los contratos
- Relación de convenios suscritos

- Subvenciones y ayudas con su importe, objeto y beneficiario
- Presupuestos con información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución
- Retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables entidades

El control de las Administraciones Públicas se realiza a través del **CONSEJO DE TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO**

En la CARM el control se lleva a cabo a través del **CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA DE LA REGIÓN DE MURCIA**

LA PUBLICIDAD ACTIVA → También está sujeta a la LOPD, si bien, se pueden publicar mediante disociación de datos.

La publicidad activa se realiza en los respectivos PORTALES DE TRANSPARENCIA

DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

LIMITES DEL DERECHO DE ACCESO, ART 14:

- La seguridad nacional
- La defensa
- Las relaciones exteriores
- La seguridad pública
- La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos y disciplinarios
- Las funciones de vigilancia, inspección y control
- La política económica y monetaria
- El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial

- La protección del medio ambiente.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Si los datos contienen datos personales especialmente protegidos [ideología, afiliación sindical, religión, salud, vida sexual] el acceso sólo se realizará si contase con el consentimiento EXPRESO Y POR ESCRITO del afectado
- Cuando la información no tuviera datos especialmente protegidos la AP ponderará la petición conforme a los siguientes criterios:
 - El menor perjuicio derivado del tra años muerte persona
 - El solicitante requiera su acceso para ejercer un derecho o sea investigador Procedimiento de solicitud de acceso:
 1. La solicitud se dirigirá al titular del órgano que posea la información
 1. Identidad del solicitante
 2. Información que se solicita
 3. Dirección de contacto, preferentemente electrónica
 4. Modalidad de acceso a la información
 2. No se requiere motivación
 3. Si la información afecta a 3º se les concederá plazo alegaciones

DERECHO ACCESO A LA INFORMACIÓN

COMPETENCIA PARA LA RESOLUCIÓN → el titular de la Consejería que sea competente por razón de la materia a la que se refiere la información solicitada

- Se impedirá el acceso a la información:
 - Cuando el tamaño o el formato lo impidieran
 - Que la información se hubiera difundido con anterioridad en otro formato fácilmente accesible
 - Que no exista equipo técnico para realizar la copia en el formato requerido
- Contra las resoluciones cabe:

- Recurso potestativo ante el Consejo de la Transparencia
- Contencioso-Administrativo

RESOLUCIÓN:

Plazo de 1m, ampliable + 1m (CARM 20d + 20d), resuelve el órgano que ha elaborado la información

- Si no se resuelve en plazo el silencio es negativo
- Será motivada cuando deniegue el acceso, éste sea parcial, se acceda por medio distinto al solicitado o haya habido oposición de un 3

El acceso a la información será, salvo que se realicen adaptaciones que conlleven gasto

Contra la denegación de acceso podrá interponerse reclamación potestativa ante el Consejo Transparencia y Buen Gobierno

PUBLICIDAD ACTIVA ARTÍCULOS DE LA NORMATIVA CARM DE INTERÉS

Artículo 13. Información institucional, organizativa y de recursos humanos.

2. Asimismo, en materia de recursos humanos, harán pública la siguiente información:

- a) Las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, catálogos de puestos o documento equivalente, referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus ocupantes y su relación jurídica, así como de sus retribuciones anuales.
- b) Los acuerdos o pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.
- c) El directorio de su personal que incluya, al menos, información relativa al puesto desempeñado, teléfonos y dirección de correos electrónicos.
- f) La relación del personal eventual existente, con indicación expresa de su identificación, las labores de confianza o asesoramiento especial encomendadas y el órgano para el que presta las mismas, así como sus retribuciones anuales.

Modificación operada por la Ley Regional 7/2016

Siete.- Se modifica la letra a) del apartado 2, del artículo 13, que queda con la siguiente redacción:

"a) Las relaciones de puestos de trabajo, plantillas, catálogos de puestos o documento equivalente, referidos a todo tipo de personal, con indicación de sus ocupantes y toda la información relativa a su relación jurídica y en especial:

- Si la plaza está ocupada de forma definitiva o provisional.
- En el caso de ocupación provisional de la plaza, detalle de la fecha de adscripción provisional y sus sucesivas renovaciones.
- En el caso de desempeño de funciones sobre una plaza, detalle de la fecha de inicio y fin.
- En caso de reserva de plaza se incluirán los datos del empleado público al que se le reserva la plaza.
- Retribuciones anuales, tanto fijas, periódicas como variables previstas para el ejercicio, así como las devengadas en el ejercicio anterior. Estas retribuciones recogerán, con desglose de conceptos, todas las devengadas en cada ejercicio, por guardias, servicios extraordinarios, prolongación de jornada e indemnizaciones y dietas por razón de servicio, así como por cualquier otro concepto retributivo variable y se publicarán, para cada puesto, junto a las fijas y periódicas."

PUBLICIDAD ACTIVA Modificación operada por la Ley Regional 7/2016

Artículo 17. Información sobre contratos y convenios.

1. En relación con los contratos públicos, incluidos los contratos menores en lo que les resulte de aplicación, las entidades e instituciones incluidas en el ámbito de aplicación de este título harán públicos, la siguiente información:

- a) Objeto y tipo de contrato.
- b) Procedimiento utilizado para su celebración.
- c) Procedimiento utilizado para su celebración.
- d) Instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado.
- e) Número de licitadores participantes en el procedimiento.
- f) Identidad del adjudicatario.
- g) Fecha de formalización.
- h) Fecha de inicio de la ejecución.
- i) Duración.
- j) Modificaciones y prórrogas.
- k) Indicación de aquellos procedimientos que han quedado desiertos.
- l) Supuestos de resolución o declaración de nulidad, así como de revisiones de precios y cesión de contratos.
- m) Decisiones de desistimiento y renuncia.

Artículo 54. Imputados por delitos de corrupción.

1. En el momento en que un cargo público electo o sujeto a nombramiento de libre designación conozca, de forma fehaciente, que un juzgado o tribunal competente ha adoptado un auto estableciendo su situación procesal de imputado o figura legal equivalente por la presunta comisión de los delitos contemplados en los artículos 404 a 444 o 472 a 509 del Código Penal actualmente vigente, entenderá que su permanencia en el cargo es incompatible con la confianza que se debe trasladar a la ciudadanía sobre la vigencia de los principios éticos y con la obligación de preservar el prestigio de las instituciones.

2. Así lo entenderá también en el caso de los cargos sujetos a nombramiento de libre designación, quien tenga la potestad de relevarlo.

Modificación operada por la Ley Regional 7/2016

Artículo 55. Publicidad de retribuciones, actividades, bienes, derechos e intereses.

1. Tanto las declaraciones de actividades, bienes, derechos e Intereses de los diputados de la Asamblea Regional de Murcia como las de los altos cargos y otros cargos públicos conforme a su normativa específica, deberán incluir además declaración de las relaciones en materia de contratación con todas las administraciones públicas y entes participados de los miembros de la unidad familiar, entendida de acuerdo con lo establecido en las normas relativas al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Por su parte, las declaraciones de bienes y derechos incorporadas en el correspondiente registro de bienes y derechos o Intereses también serán públicas en el diario oficial del ámbito correspondiente, si bien en la declaración comprensiva de la situación patrimonial de los diputados, altos cargos y otros cargos públicos anteriormente señalados se podrán omitir aquellos datos referentes a su localización a efectos de salvaguardar la privacidad y seguridad de sus titulares.