

ANEXO II**NORMAS PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO ELECTRÓNICO DE NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS A LA AEPD (NOTA)**

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos

**ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública**

La presentación de las solicitudes de inscripción de ficheros podrá realizarse indistintamente en soporte papel, informático o telemático, aunque en cualquiera de los casos, su cumplimentación debe realizarse a través del formulario electrónico de **NOT**ificaciones Telemáticas a la **AEPD (NOTA)**.

Las hojas de solicitudes correspondientes a las notificaciones de ficheros enviadas por Internet podrán ser firmadas electrónicamente, debiendo presentarse en el Registro Telemático de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), de acuerdo con las normas y requisitos establecidos en la Resolución de creación del mismo. Las notificaciones también podrán continuar enviándose por Internet sin firma electrónica, si bien, en ese caso, deberá cumplimentarse y firmarse la hoja de solicitud de inscripción generada por el formulario, que habrá de presentarse en la Agencia Española de Protección de Datos, o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Cuando la notificación se efectúe a través de Internet la información se transmitirá cifrada y se alojará en un servidor seguro.

Por último, podrá presentar notificaciones en formato en papel, con la seguridad de que han sido correctamente cumplimentadas. Este formato de presentación incluye un código óptico de lectura para agilizar su inscripción.

Obtención del formulario electrónico de NOTificaciones Telemáticas a la AEPD (NOTA)

Si no dispone de un formulario electrónico para notificar ficheros a la AEPD puede obtenerlo en la dirección www.agpd.es. Aunque la notificación podría ser cumplimentada desde su navegador, se recomienda guardar el formulario en su ordenador, de forma que permita su cumplimentación sin conexión a Internet. Tanto el formulario como las notificaciones que realice puede almacenarlas en la carpeta de su ordenador que Vd. determine.

Fases para notificación de un fichero mediante el formulario electrónico

- Preguntas iniciales del asistente
- Cumplimentar los apartados de la notificación
- Cumplimentar la Hoja de solicitud
- Generar/Enviar la notificación

a) Preguntas iniciales del asistente

Inicialmente, y con el fin de preparar el formulario electrónico específicamente al tipo de solicitud y forma de envío que tiene previsto realizar, el asistente le formulará varias preguntas sobre:

- Tipo de solicitud de inscripción

Deberá señalar la casilla que corresponda, en función de si va a notificar una nueva inscripción, una modificación de un fichero que ya figura inscrito en el Registro General de Protección de Datos (RGPD) o una supresión de un fichero que, igualmente, ya figura inscrito en el RGPD. Tanto para notificar una modificación como una supresión, deberá conocer determinados datos de la inscripción del fichero (código de inscripción y CIF del responsable con el que el fichero figura inscrito en el RGPD).

- Modelo de declaración

Puede optar por utilizar una de las notificaciones tipo pre-cumplimentadas que aparecen en el formulario o bien por utilizar el formulario electrónico vacío para ser cumplimentado de forma completa por Vd.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

- Forma de presentación

Por último, deberá señalar la casilla correspondiente a la forma de envío que va a utilizar:

- A través de Internet con certificado digital de firma electrónica.
- A través de Internet con presentación convencional de la *Hoja de solicitud*.
- Mediante soporte informático (disquete, CDROM).
- Mediante formulario en soporte papel con código de barras bidimensional PDF 417 (para entidades que notifiquen un único fichero y que no dispongan de medios para transmitir la notificación a través de Internet).

b) Cumplimentación de la notificación

Tanto si ha elegido utilizar una notificación tipo como un formulario vacío, deberá cumplimentar los apartados del formulario que describan el fichero que va a ser notificado.

El formulario electrónico de **NOT**ificaciones Telemáticas a la **AEPD (NOTA)** de titularidad pública se compone de 2 páginas de detalle y la correspondiente *Hoja de solicitud*. En este formulario son de cumplimentación obligatoria, además de la correspondiente *Hoja de solicitud*, los apartados de: *Responsable del fichero, Disposición general de creación, modificación o supresión, Identificación y finalidad del fichero, Origen y procedencia de los datos, Tipos de datos, estructura y organización del fichero y Medidas de seguridad*. Son de cumplimentación opcional los apartados de: *Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación, Encargado del tratamiento, Cesión o comunicación de datos y Transferencias internacionales*.

En todos los apartados se encuentra disponible la ayuda correspondiente a dicho apartado, así como una opción que le permitirá verificar si el mismo ha sido cumplimentado correctamente.

Se recomienda guardar la notificación antes de pasar a la siguiente fase de cumplimentación, ya que una vez que se haya optado por cumplimentar la *Hoja de solicitud* no se podrán realizar nuevos cambios en la notificación.

Puede imprimir un borrador de la notificación teniendo en cuenta que esta impresión no podrá ser presentada para su inscripción en la Agencia. Tenga en cuenta que cualquier cambio que necesite hacer en la notificación deberá realizarse mediante el formulario electrónico ya que en cualquiera de las formas de presentación la información consignada mediante dicho formulario electrónico prevalece sobre cualquier anotación realizada de forma manual.

c) Cumplimentar y firmar la *Hoja de solicitud*

Una vez que se ha comprobado que los distintos apartados han sido cumplimentados correctamente, deberá cumplimentar la *Hoja de solicitud*. Deberá indicar los datos identificativos de la persona que firma la solicitud y el cargo o la condición del firmante de esta solicitud en relación con el responsable del fichero.

Señale también la dirección completa a efectos de notificaciones. Esta dirección debe cumplimentarse en todos los casos, aún cuando coincida con la del responsable del fichero, entendiendo que la identidad y el domicilio para practicar la notificación de la resolución de inscripción debe de ser la declarada por la persona física que solicita la inscripción, todo ello a tenor del artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma y dispone de una dirección electrónica a efectos de notificaciones del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras (<https://notificaciones.administracion.es/portalcidudano/inicio.asp>) podrá indicar este extremo en el apartado de Dirección electrónica servicio de notificaciones, donde se notificarán la inscripción del fichero. En cualquier otro caso, la notificación será realizada a la dirección que a estos efectos se haga constar en el apartado correspondiente de la *Hoja de solicitud*.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Antes de realizar el envío de la notificación deberá leer y aceptar la información relativa a los deberes que conlleva la firma de la Hoja de solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

Por último, si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma deberá proceder a firmar la notificación mediante su certificado de firma.

d) Generar o enviar la notificación

Dependiendo de la forma de presentación elegida, la notificación podrá ser presentada a través de los siguientes medios:

➤ Presentación a través de Internet con certificado de firma reconocido.

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se firmará la notificación con el certificado de firma reconocido correspondiente a la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación. Una vez firmada, se enviará la notificación mediante el formulario electrónico al Registro Telemático de la AEPD.

Una vez recibida la notificación en el Registro Telemático de la AEPD, se emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la solicitud, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en que produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantizará la identidad del registro y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999.

La no recepción del mensaje de confirmación, o en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones al Registro Telemático podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. En este caso, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Telemático será el que se determine en la resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992.

Puede consultar la relación de certificados de firma válidos para presentar notificaciones a la AEPD en la página web de la Agencia (www.agpd.es).



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

➤ **A través de Internet sin certificado de firma electrónica reconocido.**

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se enviará la notificación mediante el formulario electrónico al servidor web de la AEPD y se imprimirá la *Hoja de solicitud* correspondiente a dicho envío para que, una vez firmada por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación, se remita a la AEPD, mediante fax o a través de correo postal.

Cuando la notificación se envíe a través de Internet sin certificado de firma reconocido, no se considerará recibida la notificación efectuada por Internet, sino desde la fecha en la que tenga entrada en la Agencia Española de Protección de Datos la hoja de solicitud firmada de forma manual, careciendo de efecto alguno las notificaciones enviadas por Internet sin certificado de firma reconocido si la hoja de solicitud de inscripción, debidamente cumplimentada y firmada, no hubiera sido presentada en la Agencia Española de Protección de Datos o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La hoja de solicitud de inscripción podrá ser enviada por fax a los números 91 445 25 29 ó 91 448 36 80.

➤ **Mediante soporte informático**

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se podrán copiar las notificaciones generadas mediante el formulario electrónico a un soporte informático (disquete, CD-ROM). Para ello deberá copiar el fichero que se encuentra en la pestaña del formulario electrónico denominada «Archivos adjuntos». Dicho soporte, junto con las correspondientes *Hojas de solicitud* debidamente firmadas por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula las notificaciones, se presentará en la AEPD o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. La dirección de la AEPD es:

Agencia Española de Protección de Datos
c. Jorge Juan, 6
28001- Madrid

➤ **Mediante formulario en papel con código de barras bidimensional PDF 417.**

Los responsables de ficheros que notifiquen un único fichero y que no dispongan de medios para transmitir la notificación a través de Internet podrán presentar la notificación cumplimentada mediante el formulario electrónico que generará un código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos). Este sistema garantizará que la notificación ha sido cumplimentada de forma correcta y que se inscribirá en el RGPD de forma ágil, rápida y segura.

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se imprimirá la correspondiente notificación en la que figurará el código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos). Una vez firmada la *Hoja de solicitud* por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación, se presentará en la AEPD o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. La dirección de la AEPD es:

Agencia Española de Protección de Datos
c. Jorge Juan, 6
28001- Madrid



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Cumplimentación de los apartados del formulario de titularidad pública

A continuación se incluye información de carácter general para facilitar la cumplimentación de cada uno de los apartados del formulario.

Apartado 1: Responsable del fichero:

Responsable del fichero o tratamiento				Validar	Borrar	?	
Tipo de Administración a la que pertenece							
<input type="checkbox"/>	AGE	<input type="checkbox"/>	Autonómica	<input type="checkbox"/>	Local	<input type="checkbox"/>	Otras personas jurídico públicas
Enquadramiento Administrativo del Órgano							
Denominación del Ministerio/Consejería/Ayuntamiento o Entidad Local/Ente público			Denominación Dirección General / Dependencia				
Nombre del Órgano Responsable							
CIF del órgano de la Administración		Domicilio Social / Apartado de Correos					
Localidad		Código Postal	Provincia	País			
				ESPAÑA			
Teléfono		Fax	Correo electrónico				

Este apartado, de cumplimentación obligatoria, deberá completarse teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Se indicará en este apartado la persona física o jurídica de naturaleza pública o el órgano administrativo responsable del fichero que decida sobre la finalidad, contenido y uso del fichero.
- Una persona que trabaja bajo la dependencia o autoridad directa del responsable del fichero, ya sea por su condición de funcionario o debido a una relación contractual dentro del ámbito del derecho laboral, no tiene la consideración de responsable del fichero a los efectos de la LOPD.
- Cuando el responsable del fichero no esté establecido en el territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, deberá designar, salvo que tales medios se utilicen con fines de tránsito, un representante en España, sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable del tratamiento. En este caso, deberá cumplimentar obligatoriamente los datos de su representante en España en el apartado 2. *Derechos de Oposición, acceso, rectificación y cancelación.*
- Señale el tipo de administración en que se encuentra encuadrado el órgano responsable del fichero.
- Si ha señalado "Autonómica", rellene el campo "Código de comunidad autónoma".
- Para el encuadramiento administrativo del órgano se han previsto tres niveles jerárquicos, que deben rellenarse teniendo en cuenta lo indicado en el apartado correspondiente de la disposición general de creación del fichero. Si sólo existe un nivel, repetir la denominación del responsable en los tres campos. Si sólo existen dos, repetir la denominación del responsable en el segundo y tercer niveles.
- El teléfono, fax y dirección de correo electrónico son de cumplimentación voluntaria.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Apartado 2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación.

2 Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación				Validar	Borrar	?
Nombre de la oficina o dependencia						
CIF/NIF		Dirección postal / Apdo. de Correos				
Localidad		Código Postal	Provincia	País		
Teléfono		Fax	Correo electrónico			

- Este apartado únicamente deberá cumplimentarlo en el caso de que la dirección dónde se prevea atender al ciudadano que desee ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación sea diferente a la indicada en el apartado 1. Responsable del fichero.
- Cumplimente el nombre de la dependencia u oficina y la dirección completa de la misma.
- Si existen varias o son determinables, indique la oficina principal o dependencia a la que se dirigirá el afectado para el ejercicio de sus derechos.
- El teléfono, fax y dirección e-mail son de cumplimentación voluntaria.

Apartado 3. Disposición general de creación, modificación o supresión.

3 Disposición general de creación, modificación o supresión			Validar	Borrar	?
Diario Oficial de Publicación	Número de Boletín	Fecha de publicación			
Nombre de la disposición		Localización de la disposición en Internet (URL)			

- Indique la disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado, o diario oficial correspondiente, relativa a la creación, modificación o supresión de ficheros de las Administraciones Públicas. El contenido de la disposición debe adecuarse a lo previsto en el artículo 20 de la LOPD

Apartado 4. Encargado del tratamiento

4 Encargado del tratamiento				Validar	Borrar	?
Denominación social del encargado del tratamiento						
CIF/NIF		Dirección postal				
Localidad		Código Postal	Provincia	País		
Teléfono		Fax	Correo electrónico			

- Este apartado únicamente habrá de cumplimentarse cuando un tercero realiza el tratamiento por cuenta del responsable, e implique una ubicación del fichero distinta a la indicada en el apartado 1. *Responsable del fichero.*
- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

- Una persona que trabaja bajo la dependencia o autoridad directa del responsable del fichero, debido a una relación contractual dentro del ámbito del derecho laboral, no tiene la consideración de encargado del tratamiento a los efectos de la LOPD.
- Únicamente se consignarán en dicho apartado los datos de uno de los encargados del tratamiento o una ubicación del fichero distinta a la indicada en el apartado 1. *Responsable del fichero*. Se recomienda que se haga constar la denominación del encargado que realice el tratamiento de datos que pueda implicar una mayor duración en el tiempo, o riesgos mayores según el tipo y la cantidad de datos tratados.
- El teléfono, fax y dirección de correo electrónico son de cumplimentación voluntaria.
- Consigne el nombre del país, en caso de que éste no sea España. Si esta dirección se encuentra fuera de la Unión Europea deberá cumplimentar obligatoriamente el apartado de Transferencias internacionales.

Apartado 5. Identificación y finalidad del fichero

5 Identificación y finalidad del fichero Validar Borrar ?

Denominación
Nombre del fichero o tratamiento

Descripción detallada de finalidad y usos previstos

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

Finalidades

RECURSOS HUMANOS GESTIÓN DE NÓMINA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTA GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA GESTIÓN CONTABLE FISCAL Y ADMINISTRATIVA JUSTICIA SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON VIDEO VIGILANCIA TRABAJO Y GESTIÓN DE EMPLEO SERVICIOS SOCIALES GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO HISTORIAL CLÍNICO INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ACTIVIDADES ANALOGAS EDUCACIÓN Y CULTURA FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA PADRÓN DE HABITANTES	> <	
---	------------	--

- Indique el nombre que identifique el fichero y una descripción detallada de la finalidad y usos previstos. Seleccione la/s tipificación/es que se corresponda con dicha descripción disponible en la lista del formulario.
- Se aconseja consultar toda la lista de finalidades del modelo con el fin de poder seleccionar aquellos valores definidos que mejor determinen la finalidad y usos del fichero.
- En caso de que ningún valor refleje las finalidades y usos previstos, seleccione el valor «Otro tipo de finalidad»
- Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido
- Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.
- La relación de tipificaciones de finalidades se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Apartado 6. Origen y procedencia de los datos

6 Origen y procedencia de los datos [Validar] [Borrar] [?]

Origen

El propio interesado o su representante legal Otras personas físicas Fuentes accesibles al público

Registros públicos Entidad privada Administraciones Públicas

Colectivos o categorías de interesados

EMPLEADOS
CIUDADANOS Y RESIDENTES
CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS
PROVEEDORES
ASOCIADOS O MIEMBROS
PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS
PACIENTES
ESTUDIANTES
REPRESENTANTES LEGALES
PERSONAS DE CONTACTO
SOLICITANTES
BENEFICIARIOS
INMIGRANTES
DEMANDANTES DE EMPLEO
CARGOS PÚBLICOS

Otros colectivos

Procedencia de los datos. Se marcará al menos una de las casillas correspondientes al origen de los datos de carácter personal del fichero

Fuentes accesibles al público: Aquellos ficheros que pueden ser consultados por cualquier persona sin más limitación que, en su caso, el abono de una contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público, los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación (Art. 3.j LOPD).

Colectivos o categorías de interesados: Seleccione de la lista los colectivos o personas origen de la información del fichero, tanto si el colectivo o grupo de personas está recogido explícita o implícitamente en el fichero. En el caso de que el colectivo no se encuentre identificado en la lista, señale la casilla correspondiente a «*Otros colectivos*» y descríbalos de forma breve. La relación de tipificaciones de colectivos se encuentra disponible en este mismo anexo.

Derecho de información en la recogida de los datos (Art. 5 LOPD)

Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- Del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta.
- De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- De la identidad y dirección del responsable del tratamiento, o en su caso, del representante.

Si los datos no se obtienen directamente del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del fichero o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos.

ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Apartado 7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero

Tipos de datos, estructura y organización del fichero		Validar	Borrar	?			
<p>Datos especialmente protegidos : Los tratamientos de datos de carácter personal que revelen o hagan referencia a ideología, afiliación sindical, religión o creencias, deberán ampararse en alguno de los supuestos que la Ley establece al efecto para poder tratarlos. El tratamiento de estos datos sólo puede realizarse si se ha recabado el consentimiento expreso y por escrito del afectado. Para más información consulte la ayuda del formulario.</p> <p>Otros Datos especialmente protegidos : Los tratamientos de datos de carácter personal que revelen o hagan referencia al origen racial, la salud o la vida sexual deberán ampararse en alguno de los supuestos que la Ley establece al efecto para poder tratarlos. Para el tratamiento de estos datos será obligatorio recabar el consentimiento expreso del afectado o que, por razones de interés general, así lo disponga una Ley.</p>							
<p>Datos especialmente protegidos</p> <p><input type="checkbox"/> Ideología <input type="checkbox"/> Afiliación sindical <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Creencias</p>							
<p>Otros Datos especialmente protegidos</p> <p><input type="checkbox"/> Origen racial o Etnico <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Vida sexual</p>							
<p>Datos de carácter identificativo</p> <p><input type="checkbox"/> NIF / DNI <input type="checkbox"/> Nº SS / Mutualidad <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Tarjeta Sanitaria</p> <p><input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma / Huella</p> <p><input type="checkbox"/> Imagen / voz <input type="checkbox"/> Marcas físicas <input type="checkbox"/> Firma electrónica</p> <p>Otros datos de carácter identificativo</p>							
<p>Otros datos tipificados</p> <table border="1"> <tr> <td> CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES ACADEMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS </td> <td> <input data-bbox="699 1171 794 1205" type="button" value=" > "/> <input data-bbox="699 1227 794 1261" type="button" value=" < "/> </td> <td></td> </tr> </table> <p>Otros tipos de datos <input checked="" type="checkbox"/></p>					CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES ACADEMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS	<input data-bbox="699 1171 794 1205" type="button" value=" > "/> <input data-bbox="699 1227 794 1261" type="button" value=" < "/>	
CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES ACADEMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS	<input data-bbox="699 1171 794 1205" type="button" value=" > "/> <input data-bbox="699 1227 794 1261" type="button" value=" < "/>						
<p>Sistema de tratamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Automatizado <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Mixto</p>							

Datos especialmente protegidos

El tratamiento de datos especialmente protegidos de **ideología, afiliación sindical, religión o creencias**, sólo puede realizarse si se ha recabado el **consentimiento expreso y por escrito del afectado**.

No obstante, la LOPD exceptúa de esta norma general a los ficheros mantenidos por los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, en cuanto a los datos relativos a sus asociados o miembros, sin perjuicio de que la cesión de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento del afectado.

Otros datos especialmente protegidos

Para tratar datos especialmente protegidos de **origen racial, salud o vida sexual**, será obligatorio recabar el consentimiento expreso del afectado o que, por razones de interés general, así lo disponga una Ley.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Datos de carácter identificativo

Marque todos y cada uno de los tipos de datos contenidos o tratados en el fichero. En caso de tratarse de datos no descritos expresamente en los tipos indicados en el modelo de notificación, señale la casilla «Otros tipos de datos» y especifíquelos de forma resumida.

Cualquier fichero de datos de carácter personal debe contener al menos algún dato de carácter identificativo.

Otros tipos de datos

Seleccione los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero de la lista disponible en el formulario. En el caso de que los datos incluidos en el fichero no se encuentren identificados en la lista, señale la casilla correspondiente a «Otros tipos de datos» y descríbalos de forma breve. La relación de tipificaciones de Otros tipos de datos se encuentra disponible en el anexo II.

Sistema de tratamiento

Se entiende por sistema de tratamiento el modo en que se organiza la información o utiliza un sistema de información. Atendiendo al sistema de tratamiento, los sistemas de información podrían ser automatizados, no automatizados (manual) o parcialmente automatizados (mixto).

Apartado 8. Medidas de seguridad

8 Medidas de seguridad			Validar	Borrar	?
<input type="checkbox"/>	Nivel básico	<input type="checkbox"/>	Nivel Medio	<input type="checkbox"/>	Nivel Alto

En este apartado se indicará el nivel de seguridad exigible. Las medidas de seguridad exigibles se clasifican en tres niveles: básico, medio y alto.

- Se señalará el nivel **básico**: Para cualquier fichero de datos de carácter personal, excepto aquellos que estén incluidos en alguno de los niveles siguientes.
- Se señalará el nivel **medio**: Si se trata de un fichero que contenga datos relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales, Hacienda Pública, servicios económico-financieros o seguros.
- Se señalará el nivel **alto**: Cuando el fichero contenga datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud, vida sexual, o datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

Las medidas de seguridad a aplicar a cada fichero corresponderán a las del nivel que le corresponda más las de los niveles inferiores. Al menos está obligado a tener implantadas las medidas de seguridad catalogadas como de nivel básico.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Apartado 9. Cesión o comunicación de datos

9 Cesión o comunicación de datos Validar Borrar ?

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se prevea realizar cesiones o comunicaciones de datos. No se considerará cesión de datos la prestación de un servicio al responsable del fichero por parte del encargado del tratamiento. La comunicación de los datos ha de ampararse en alguno de los supuestos legales establecidos en la LOPD. Para mayor información consulte la ayuda de este formulario.

Categorías de destinatarios de cesiones

ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA REGISTROS PÚBLICOS ORGANOS JUDICIALES TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO ORGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO OTROS ORGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DIPUTACIONES PROVINCIALES OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL COLEGIOS PROFESIONALES CÁMARAS DE LA PROPIEDAD CÁMARAS DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVIGACIÓN NOTARIOS, ABOGADOS Y ECONOMISTAS	> <	
---	------------	--

Otros

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se prevea realizar cesiones o comunicaciones de datos.

No se considerará cesión de datos la prestación de un servicio al responsable del fichero por parte del encargado del tratamiento.

La comunicación de los datos ha de ampararse en alguno de los supuestos legales establecidos en la LOPD.

La comunicación de los datos sólo podrá realizarse para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente, previo consentimiento del interesado. Este consentimiento no será preciso cuando exista una Ley que autorice la cesión, cuando los datos hayan sido recogidos de fuentes accesibles al público y el destinatario sea una Administración Pública, cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación, cuando la comunicación tenga por destino al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal, los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas o a sus equivalentes autonómicos, cuando la cesión se realice entre Administraciones Públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando los datos personales de salud sean necesarios para solucionar una urgencia o para realizar estudios epidemiología.

Entre Administraciones Públicas, los datos no podrán cederse para el ejercicio de competencias diferentes o de competencias que versen sobre materias distintas, salvo cuando la comunicación tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando los datos hayan sido obtenidos o elaborados por una Administración Pública con destino a otra.

Destinatarios de las cesiones: Seleccione de la lista los destinatarios o categorías de destinatarios de las cesiones. En el caso de que los destinatarios no se encuentren identificados en la lista, señale la casilla correspondiente a «Otros destinatarios» y describalo de forma breve. La relación de tipificaciones de destinatarios de las cesiones se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Apartado 10. Transferencias internacionales

10 Transferencias internacionales Validar Borrar ?

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se realice o esté previsto realizar un tratamiento de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo. En el caso de que la transferencia internacional tenga como destino un país que no preste un nivel de protección adecuado al que presta la LOPD, deberá tener en cuenta que la LOPD establece que las previsiones para realizar transferencias internacionales son diferentes, dependiendo de que los países destinatarios tengan un nivel de protección adecuado o no. Para más información consulte la ayuda de este formulario.

Países y destinatarios de la transferencia

Países	Categoría de destinatarios

País Otras categorías de destinatarios

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se realice o esté previsto realizar un tratamiento de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo. En el caso de que la transferencia internacional tenga como destino un país que no proporcione un nivel de protección adecuado al que presta la LOPD, deberá tener en cuenta que la LOPD establece que las previsiones para realizar transferencias internacionales son diferentes, dependiendo de que los países destinatarios tengan un nivel de protección adecuado o no.

Se consideran países que proporcionan un nivel de protección adecuado, los estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega o un Estado respecto del cual la Comisión de las Comunidades Europeas haya declarado que garantiza un nivel de protección adecuado, estando incluidos, hasta la fecha, entre estos últimos, Suiza, Argentina, las entidades estadounidenses adheridas a los «principios de Puerto Seguro», Guernsey, Isla de Man y Canadá respecto de las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la ley canadiense de protección de datos. (La relación actualizada de Estados que la Comisión Europea ha declarado que garantizan un nivel de protección adecuado puede consultarse en el sitio web de la AEPD www.agpd.es).

En el caso de que la transferencia tenga como destino un país que no proporcione un nivel de protección adecuado al que presta la LOPD, dicha transferencia deberá ampararse en alguna de las excepciones previstas en el art. 34 LOPD:

- Cuando la transferencia internacional de datos de carácter personal resulte de la aplicación de tratados o convenios en los que sea parte España.
- Cuando la transferencia se haga a efectos de prestar o solicitar auxilio judicial internacional.
- Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamiento médicos o la gestión de servicios sanitarios.
- Cuando se refiera a transferencias dinerarias conforme a su legislación específica.
- Cuando el afectado haya dado su **consentimiento inequívoco** a la transferencia prevista.
- Cuando la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el afectado y el responsable del fichero o para la adopción de medidas precontractuales adoptadas a petición del afectado.
- Cuando la transferencia sea necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero.
- Cuando la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público. Tendrá esta consideración la transferencia solicitada por una Administración fiscal o aduanera para el cumplimiento de sus competencias.

AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos

NOTIFICACIONES
ELECTRONICAS A
LA AEPD

ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

- Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando la transferencia se efectúe, a petición de persona con interés legítimo, desde un Registro Público y aquella sea acorde con la finalidad del mismo.

A los efectos de la existencia del consentimiento del afectado a la transferencia se deberá tener en cuenta que para que dicho consentimiento tenga la consideración de inequívoco, exigencia prevista en el artículo 34 e) de la LOPD, será obligatorio que en la solicitud del mismo conste, además del destinatario de la transferencia, el país de destino, así como, la finalidad específica y determinada para la que se transfieren los datos de carácter personal.

Si la transferencia internacional de datos no se encuentra amparada en ninguno de los supuestos citados en este apartado, deberá solicitar la preceptiva autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

Destinatarios de las transferencias: Seleccione de la lista los destinatarios o categorías de destinatarios y el país o la categorías de países donde se tiene previsto realizar las transferencias. En el caso de que los destinatarios no se encuentren identificados en la lista, seleccione el país o la categoría de países e indique el destinatario o categoría de destinatarios. La relación de categorías de destinatarios de transferencias internacionales se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Hoja de solicitud

		Fichero de titularidad pública SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN			
<input type="text"/> Tipo de solicitant		<input type="text"/> Actuación sobre el fichero		<input type="text"/> Datos de registro de entrada (A consignar en la Agencia Española de Protección de Datos).	
<input type="text"/> Soporte de la solicitud y modo de presentación		<input type="text"/> Número del envío			
<input type="checkbox"/> Persona física que actúa en representación del responsable del fichero ante la AEPD					
<input type="text"/> Datos del responsable del fichero (del Apartado 1)		<input type="text"/> CIF / NIF			
<input type="text"/> Nombre		<input type="text"/> Primer Apellido		<input type="text"/> Segundo Apellido	
<input type="text"/> NIF		<input type="text"/> Cargo o condición del firmante en relación con el responsable del fichero			
<input type="text"/> Dirección a efectos de notificación					
<input type="text"/> Apellidos y Nombre o razón Social					
<input type="text"/> Dirección postal					
<input type="text"/> Localidad		<input type="text"/> Código Postal		<input type="text"/> Provincia	
<input type="text"/> País					
<input type="text"/> Teléfono		<input type="text"/> Fax		<input type="text"/> Correo electrónico	
<input type="text"/> Medio de notificación		<input type="text"/> Dirección electrónica servicio Notificaciones			

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la creación y la transferencia internacional de datos. La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

En _____ a _____ de _____ de _____ Firma de la persona que efectúa la notificación

Conocimiento de los deberes del declarante

El cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, se exhibe de los siguientes extremos: Los datos de carácter personal, que pudieran constar en esta notificación, se incluirán en el fichero de nombre "Registro General Protección de Datos", creado por Resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de fecha 29 de abril de 2006 (B.O.E. nº 117) por la que se crea y modifica los ficheros de datos de carácter personal existentes en la AEPD. La finalidad del fichero es velar por la seguridad de la custodia de los ficheros que contengan datos de carácter personal con el fin de hacer posible el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos. Los datos relativos a la persona física que presenta la notificación de fichero y solicita su inscripción en el Registro General de Protección de Datos se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud y posteriores comunicaciones con la AEPD. Tendrán debido a su carácter de datos personales, rectificación o, en su caso, cancelación en la AEPD, órgano responsable del fichero. En caso de que en la notificación deban incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la solicitud o del responsable del fichero, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarse de los extremos contenidos en el párrafo anterior.

Deberá indicar los datos identificativos de la persona que firma la solicitud y el cargo o la condición del firmante de esta solicitud en relación con el responsable del fichero.

Señale también la dirección completa a efectos de notificaciones. Esta dirección debe cumplimentarse en todos los casos, aún cuando coincida con la del responsable del fichero, entendiéndose que la identidad y el domicilio para practicar la notificación de la resolución de inscripción debe de ser la declarada por la persona física que solicita la inscripción, todo ello a tenor del artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma y dispone de una dirección electrónica a efectos de notificaciones del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras (<https://notificaciones.administracion.es/portalcidudano/inicio.asp>) indicar este extremo en el apartado de Dirección electrónica servicio de notificaciones, donde se notificarán la inscripción del fichero. En cualquier otro caso, la notificación será realizada a la dirección que a estos efectos se haga constar en el apartado correspondiente de la Hoja de solicitud.



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Antes de realizar el envío de la notificación deberá leer y aceptar la información relativa a los deberes que conlleva la firma de la Hoja de solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

Por último, si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma deberá proceder a firmar la notificación mediante su certificado de firma.

Modificación de la inscripción



Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de Inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta Modificación Supresión

Modificación

Denominación del Ministerio / Consejería / Ayuntamiento o Entidad Local / Ente público.

CIF/NIF con el que figure inscrito el fichero

Código de Inscripción

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Responsable del fichero o tratamiento | <input type="checkbox"/> Origen y procedencia de los datos |
| <input type="checkbox"/> Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación | <input type="checkbox"/> Tipos de datos, estructura y organización del fichero |
| <input type="checkbox"/> Disposición general de creación, modificación o supresión | <input type="checkbox"/> Medidas de seguridad |
| <input type="checkbox"/> Encargado del tratamiento | <input type="checkbox"/> Cesión o comunicación de datos |
| <input type="checkbox"/> Identificación y finalidad del fichero | <input type="checkbox"/> Transferencias Internacionales |

Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Para ello se deberá indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia Española de Protección de Datos y los datos identificativos del responsable del fichero, señalando aquellos apartados que se modifican respecto a la notificación anterior.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Los apartados señalados que se pretendan modificar deben cumplimentarse por completo, indicando todos los datos y no sólo los modificados respecto a notificaciones previas, ya que esta notificación es sustitutiva a efectos de inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Tenga en cuenta que para modificar el NIF/CIF o la denominación social del responsable del fichero, deberá acompañar documentación que justifique el cambio.

Supresión de la inscripción

Tipo de solicitud de inscripción			
Indique qué operación va a realizar sobre el fichero o tratamiento. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.			
<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>	Modificación
		<input checked="" type="checkbox"/>	Supresión
Supresión			
Denominación social del responsable del fichero	<input type="text"/>		
CIF/NIF con el que figure inscrito el fichero	<input type="text"/>	Código de inscripción	<input type="text"/>

Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Para ello se deberá indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia Española de Protección de Datos y los datos identificativos del responsable del fichero.

Además, debe indicar el motivo de la supresión en el texto correspondiente, y el destino de la información en el siguiente campo. Si va a proceder a destruir el fichero, indique las previsiones adoptadas para ello.

Cuando se notifique la supresión de un fichero por responsable distinto del que figura inscrito en el Registro General de Protección de Datos deberá acompañar documentación fehaciente que justifique el cambio del titular.



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

Notificaciones tipo de titularidad pública

Fichero de titularidad pública SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta Modificación Supresión

Modelo de declaración

Si la notificación se refiere a un tratamiento de datos sobre Nóminas, Recursos humanos, Agenda de personas de contacto, Control de acceso, Gestión económica, Historia clínica, Registros de Entrada/Salida de documentos, Alumnos o Profesores, puede marcar el cuadro TIPO y seleccionar el modelo que corresponda (se rellenan determinados apartados con valores apropiados) o bien seleccionar NORMAL para partir de un formulario totalmente vacío.

Normal Tipo

Tipos

<input type="checkbox"/> Agenda	<input type="checkbox"/> Nóminas
<input type="checkbox"/> Alumnos	<input type="checkbox"/> Padrón
<input type="checkbox"/> Control de acceso	<input type="checkbox"/> Registro
<input type="checkbox"/> Gestión económica	<input type="checkbox"/> Profesores
<input type="checkbox"/> Historia clínica	<input type="checkbox"/> Recursos Humanos

Mediante esta opción del formulario electrónico se pueden notificar de forma simplificada una serie de ficheros relacionados con la gestión de la agenda de relaciones institucionales, gestión de profesores y alumnos, control de acceso, gestión económica, historial clínico, gestión de nóminas y de recursos humanos padrón de habitantes y registro de entrada salida de documentos.

El formulario electrónico le mostrará una notificación precumplimentada en la que, además de añadir los datos específicos de su notificación, puede realizar algunos cambios. Una vez revisada la notificación, deberá firmarla y enviarla a la AEPD en cualquiera de las formas de presentación establecidas. En el caso de que la notificación tipo prevista por la AEPD no se adapte al fichero que pretende notificar, deberá optar por realizar una notificación normal.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



**ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del
formulario electrónico de titularidad pública**

**Tablas para cumplimentar el formulario electrónico de titularidad
pública de Notificaciones Telemáticas a la AEPD (NOTA)**

1 Códigos de comunidades autónomas

Código	Comunidad Autónoma
01	ANDALUCÍA
02	ARAGÓN
03	PRINCIPADO DE ASTURIAS
04	ILLES BALEARS
05	CANARIAS
06	CANTABRIA
07	CASTILLA LA MANCHA
08	CASTILLA Y LEÓN
09	CATALUÑA
10	COMUNIDAD VALENCIANA
11	EXTREMADURA
12	GALICIA
13	LA RIOJA
14	COMUNIDAD DE MADRID
15	REGIÓN DE MURCIA
16	NAVARRA
17	PAÍS VASCO
18	CEUTA
19	MELILLA

2 Códigos de Diarios y Boletines oficiales

Código	Boletín
1	BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
2	BOLETÍN OFICIAL DE COMUNIDADES AUTÓNOMAS
4	BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
3	OTROS


ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública
3 Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

Código	Descripción
300	RECURSOS HUMANOS
301	GESTIÓN DE NOMINA
302	PREVISIÓN DE RIESGOS LABORALES
303	HACIENDA PÚBLICA Y GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
304	GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA PÚBLICA
305	GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
306	JUSTICIA
307	SEGURIDAD PÚBLICA Y DEFENSA
308	ACTUACIONES DE FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD CON FINES POLICIALES
309	VIDEOVIGILANCIA
310	TRABAJO Y GESTIÓN DE EMPLEO
311	SERVICIOS SOCIALES
312	GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
313	HISTORIAL CLÍNICO
314	INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS
315	EDUCACIÓN Y CULTURA
316	FUNCIÓN ESTADÍSTICA PÚBLICA
317	PADRÓN DE HABITANTES
318	GESTIÓN DE CENSO PROMOCIONAL
319	FINES HISTÓRICOS, ESTADÍSTICOS O CIENTÍFICOS
320	SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS
321	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
322	PUBLICACIONES
323	GESTIÓN SANCIONADORA
324	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
399	OTRAS FINALIDADES

4 Colectivos o categorías

Código	Descripción
50	EMPLEADOS
51	CIUDADANOS Y RESIDENTES
52	CONTRIBUYENTES Y SUJETOS OBLIGADOS
53	PROVEEDORES
54	ASOCIADOS O MIEMBROS
55	PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS
56	PACIENTES
57	ESTUDIANTES
58	REPRESENTANTES LEGALES
59	PERSONAS DE CONTACTO
60	SOLICITANTES
61	BENEFICIARIOS
62	INMIGRANTES
63	DEMANDANTES DE EMPLEO
64	CARGOS PÚBLICOS



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad pública

5

Otros tipos de datos

Código	Descripción
1	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
2	CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
3	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
4	DETALLES DEL EMPLEO
5	INFORMACIÓN COMERCIAL
6	ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
7	TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

6

Categorías de destinatarios de las cesiones

Código	Soporte
50	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
51	HACIENDA PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
52	INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
53	REGISTROS PÚBLICOS
54	ORGANOS JUDICIALES
55	TRIBUNAL DE CUENTAS O EQUIVALENTE AUTONÓMICO
56	ORGANOS DE LA UNIÓN EUROPEA
57	OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO
58	OTROS ÓRGANOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
59	DIPUTACIONES PROVINCIALES
60	OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL
61	SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL
62	COLEGIOS PROFESIONALES
63	CAMARAS DE LA PROPIEDAD
64	CAMARAS DE COMERCIO INDUSTRIA Y NAVEGACIÓN
65	NOTARIOS, ABOGADOS Y PROCURADORES
66	CLUBES DEPORTIVOS Y FEDERACIONES
67	ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO
68	FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD
69	BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES
70	ENTIDADES ASEGURADORAS
71	OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS
72	ENTIDADES SANITARIAS
73	INTERESADOS LEGÍTIMOS

7

Categorías de destinatarios de las transferencias internacionales

Código	Categoría
50	UNIVERSIDADES Y CENTROS EDUCATIVOS
51	OTROS ÓRGANOS PÚBLICOS DE OTROS ESTADOS
52	ORGANISMOS INTERNACIONALES
53	ENTIDADES SANITARIAS
54	ÓRGANOS JUDICIALES
55	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES
56	ENTIDADES FINANCIERAS



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

La presentación de las solicitudes de inscripción de ficheros podrá realizarse indistintamente en soporte papel, informático o telemático, aunque en cualquiera de los casos, su cumplimentación debe realizarse a través del formulario electrónico de **NOTIFICACIONES Telemáticas a la AEPD (NOTA)**.

Las hojas de solicitudes correspondientes a las notificaciones de ficheros enviadas por Internet podrán ser firmadas electrónicamente, debiendo presentarse en el Registro Telemático de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD), de acuerdo con las normas y requisitos establecidos en la Resolución de creación del mismo. Las notificaciones también podrán continuar enviándose por Internet sin firma electrónica, si bien, en ese caso, deberá cumplimentarse y firmarse la hoja de solicitud de inscripción generada por el formulario, que habrá de presentarse en la Agencia Española de Protección de Datos, o en cualquiera de los registros y oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Por último, podrá presentar notificaciones en formato en papel, con la seguridad de que han sido correctamente cumplimentadas. Este formato de presentación incluye un código óptico de lectura para agilizar su inscripción.

Obtención del formulario electrónico de NOTIFICACIONES Telemáticas a la AEPD (NOTA)

Si no dispone de un formulario electrónico para notificar ficheros a la AEPD puede obtenerlo en la dirección www.agpd.es. Aunque la notificación podría ser cumplimentada desde su navegador, se recomienda guardar el formulario en su ordenador, de forma que permita su cumplimentación sin conexión a Internet. Tanto el formulario como las notificaciones que realice puede almacenarlas en la carpeta de su ordenador que Vd. determine.

Fases para notificación de un fichero mediante el formulario electrónico

- Preguntas iniciales del asistente
- Cumplimentar los apartados de la notificación
- Cumplimentar la Hoja de solicitud
- Generar/Enviar la notificación

a) Preguntas iniciales del asistente

Inicialmente, y con el fin de preparar el formulario electrónico específicamente al tipo de solicitud y forma de envío que tiene previsto realizar, el asistente le formulará varias preguntas sobre:

- **Tipo de solicitud de inscripción** Deberá señalar la casilla que corresponda, en función de si va a notificar una nueva inscripción, una modificación de un fichero que ya figura inscrito en el Registro General de Protección de Datos (RGPD) o una supresión de un fichero que, igualmente, ya figura inscrito en el RGPD. Tanto para notificar una modificación como una supresión, deberá conocer determinados datos de la inscripción del fichero (código de inscripción y CIF del responsable con el que el fichero figura inscrito en el RGPD).
- **Modelo de declaración**
Puede optar por utilizar una de las notificaciones tipo precumplimentadas que aparecen en el formulario o bien por utilizar el formulario electrónico vacío para ser cumplimentado de forma completa por Vd.
- **Forma de presentación**
Por último, deberá señalar la casilla correspondiente a la forma de envío que va a utilizar:



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

- A través de Internet con certificado digital de firma electrónica.
- A través de Internet con presentación convencional de la *Hoja de solicitud*.
- Mediante soporte informático (disquete, CDROM).
- Mediante formulario en soporte papel con código de barras bidimensional PDF 417 (para entidades que notifiquen un único fichero y que no dispongan de medios para transmitir la notificación a través de Internet).

b) Cumplimentación de la notificación

Tanto si ha elegido utilizar una notificación tipo como un formulario vacío, deberá cumplimentar los apartados del formulario que describan el fichero que va a ser notificado.

El formulario electrónico de **NOT**ificaciones Telemáticas a la **AEPD** (NOTA) de titularidad privada se compone de 2 páginas de detalle y la correspondiente *Hoja de solicitud*. En este formulario son de cumplimentación obligatoria, además de la correspondiente *Hoja de solicitud*, los apartados de: *Responsable del fichero, Identificación y finalidad del fichero, Origen y procedencia de los datos, Tipos de datos, estructura y organización del fichero y Medidas de seguridad*. Son de cumplimentación opcional los apartados de: *Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación, Encargado de tratamiento, Cesión o comunicación de datos y Transferencias internacionales*.

En todos los apartados se encuentra disponible la ayuda correspondiente a dicho apartado, así como una opción que le permitirá verificar si el mismo ha sido cumplimentado correctamente.

Se recomienda guardar la notificación antes de pasar a la siguiente fase de cumplimentación, ya que una vez que se haya optado por cumplimentar la *Hoja de solicitud* no se podrán realizar nuevos cambios en la notificación.

Puede imprimir un borrador de la notificación teniendo en cuenta que esta impresión no podrá ser presentada para su inscripción en la Agencia. Tenga en cuenta que cualquier cambio que necesite hacer en la notificación deberá realizarse mediante el formulario electrónico ya que en cualquiera de las formas de presentación la información consignada mediante dicho formulario electrónico prevalece sobre cualquier anotación realizada de forma manual.

c) Cumplimentar y firmar la *Hoja de solicitud*

Una vez que se ha comprobado que los distintos apartados han sido cumplimentados correctamente, deberá cumplimentar la *Hoja de solicitud*.

Deberá indicar los datos identificativos de la persona que firma la solicitud y el cargo o la condición del firmante de esta solicitud en relación con el responsable del fichero.

Señale también la dirección completa a efectos de notificaciones. Esta dirección debe cumplimentarse en todos los casos, aún cuando coincida con la del responsable del fichero, entendiendo que la identidad y el domicilio para practicar la notificación de la resolución de inscripción debe de ser la declarada por la persona física que solicita la inscripción, todo ello a tenor del artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma y dispone de una dirección electrónica a efectos de notificaciones del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras (<https://notificaciones.administracion.es/portalcidudadano/inicio.asp>) podrá indicar este extremo en el apartado de Dirección electrónica servicio de notificaciones, donde se notificarán la inscripción del fichero. En cualquier otro caso, la notificación será realizada a la dirección que a estos efectos se haga constar en el apartado correspondiente de la *Hoja de solicitud*.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Antes de realizar el envío de la notificación deberá leer y aceptar la información relativa a los deberes que conlleva la firma de la Hoja de solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

Por último, si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma deberá proceder a firmar la notificación mediante su certificado de firma.

d) Generar o enviar la notificación

Dependiendo de la forma de presentación elegida, la notificación podrá ser presentada a través de los siguientes medios:

➤ Presentación a través de Internet con certificado de firma reconocido.

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se firmará la notificación con el certificado de firma reconocido correspondiente a la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación. Una vez firmada, se enviará la notificación mediante el formulario electrónico al Registro Telemático de la AEPD.

Una vez recibida la notificación en el Registro Telemático de la AEPD, se emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la solicitud, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en que produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantizará la identidad del registro y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999.

La no recepción del mensaje de confirmación, o en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones al Registro Telemático podrá realizarse durante las 24 horas de todos los días del año. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. En este caso, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Telemático será el que se determine en la resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas, según lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992.

Puede consultar la relación de certificados de firma válidos para presentar notificaciones a la AEPD en la página web de la Agencia (www.agpd.es)



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

➤ **A través de Internet sin certificado de firma electrónica reconocido.**

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se enviará la notificación mediante el formulario electrónico al servidor web de la AEPD y se imprimirá la *Hoja de solicitud* correspondiente a dicho envío para que, una vez firmada por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación, se remita a la AEPD, mediante fax o a través de correo postal.

Cuando la notificación se efectúe a través de Internet la información declarada se transmitirá cifrada y se alojará en un servidor seguro.

Cuando la notificación se envíe a través de Internet sin certificado de firma reconocido, no se considerará recibida la notificación efectuada por Internet, sino desde la fecha en la que tenga entrada en la Agencia Española de Protección de Datos la hoja de solicitud firmada de forma manual, careciendo de efecto alguno las notificaciones enviadas por Internet sin certificado de firma reconocido si la hoja de solicitud de inscripción, debidamente cumplimentada y firmada, no hubiera sido presentada en la Agencia Española de Protección de Datos o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La hoja de solicitud de inscripción podrá ser enviada por fax a los números 91 445 25 29 ó 91 448 36 80.

➤ **Mediante soporte informático**

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se podrán copiar las notificaciones generadas mediante el formulario electrónico a un soporte informático (disquete, CD-ROM). Para ello deberá copiar el fichero que se encuentra en la pestaña del formulario electrónico denominada «Archivos adjuntos». Dicho soporte, junto con las correspondientes *Hojas de solicitud* debidamente firmadas por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula las notificaciones, se presentará en la AEPD o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. La dirección de la AEPD es:

Agencia Española de Protección de Datos
c. Jorge Juan, 6
28001- Madrid

➤ **Mediante formulario en papel con código de barras bidimensional PDF 417.**

Los responsables de ficheros que notifiquen un único fichero y que no dispongan de medios para transmitir la notificación a través de Internet podrán presentar la notificación cumplimentada mediante el formulario electrónico que generará un código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos). Este sistema garantizará que la notificación ha sido cumplimentada de forma correcta y que se inscribirá en el RGPD de forma ágil, rápida y segura.

Una vez cumplimentada la notificación y la *Hoja de solicitud* de forma correcta, se imprimirá la correspondiente notificación en la que figurará el código de barras bidimensional PDF 417 (nube de puntos) Una vez firmada la *Hoja de solicitud* por la persona que, con representación suficiente del responsable del fichero, formula la notificación, se presentará en la AEPD o en alguno de los Registros y oficinas a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992. La dirección de la AEPD es:

Agencia Española de Protección de Datos
c. Jorge Juan, 6
28001- Madrid



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Cumplimentación de los apartados del formulario de titularidad privada

A continuación se incluye información de carácter general para facilitar la cumplimentación de cada uno de los apartados del formulario.

Apartado 1: Responsable del fichero:

Responsable del fichero		Validar	Borrar	?
Denominación social del responsable del fichero		Actividad		
<input type="text"/>		<input type="text"/>		
CIF/NIF	Domicilio Social			
<input type="text"/>	<input type="text"/>			
Localidad	Código Postal	Provincia	País	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Teléfono	Fax	Correo electrónico		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Este apartado, de cumplimentación obligatoria, deberá completarse teniendo en cuenta los siguientes extremos:

- Se indicará en este apartado la persona física o jurídica responsable del fichero que decida sobre la finalidad, contenido y uso del fichero.
- Una persona que trabaja bajo la dependencia o autoridad directa del responsable del fichero, debido a una relación contractual dentro del ámbito del derecho laboral, no tiene la consideración de responsable del fichero a los efectos de la LOPD.
- Seleccione el tipo de actividad que corresponde al responsable del fichero de la lista disponible en el formulario electrónico.
- Seleccione el país donde se encuentra el establecimiento del responsable del fichero, en caso de que éste no sea España.
- Cuando el responsable del fichero no esté establecido en el territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, deberá designar, salvo que tales medios se utilicen con fines de tránsito, un representante en España, sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable del tratamiento. En este caso, deberá cumplimentar obligatoriamente los datos de su representante en España en el apartado 2. *Derechos de Oposición, acceso, rectificación y cancelación.*
- El teléfono, fax y dirección e-mail son de cumplimentación voluntaria.
- La relación de tipificaciones de códigos de actividad se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Apartado 2. Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación.

2 Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación				Validar	Borrar	?
Nombre de la oficina o dependencia						
CIF/NIF		Dirección postal / Apdo. de Correos				
Localidad		Código Postal	Provincia	País		
Teléfono		Fax	Correo electrónico			

- Este apartado únicamente deberá cumplimentarlo en el caso de que la dirección dónde se prevea atender al ciudadano que desee ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación sea diferente a la indicada en el apartado 1. Responsable del fichero.
- Cumplimente el nombre de la dependencia u oficina y la dirección completa de la misma.
- Si existen varias o son determinables, indique la oficina principal o dependencia a la que se dirigirá el afectado para el ejercicio de sus derechos.
- El teléfono, fax y dirección e-mail son de cumplimentación voluntaria.

Apartado 4. Encargado del tratamiento

4 Encargado del tratamiento				Validar	Borrar	?
Denominación social del encargado del tratamiento						
CIF/NIF		Dirección postal				
Localidad		Código Postal	Provincia	País		
Teléfono		Fax	Correo electrónico			

- Este apartado únicamente habrá de cumplimentarse cuando un tercero realiza el tratamiento por cuenta del responsable, e implique una ubicación del fichero distinta a la indicada en el apartado 1. *Responsable del fichero*.
- La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- Una persona que trabaja bajo la dependencia o autoridad directa del responsable del fichero, debido a una relación contractual dentro del ámbito del derecho laboral, no tiene la consideración de encargado del tratamiento a los efectos de la LOPD.
- Únicamente se consignarán en dicho apartado los datos de uno de los encargados del tratamiento o una ubicación del fichero distinta a la indicada en el apartado 1. *Responsable del fichero*. Se recomienda que se haga constar la denominación del encargado que realice el tratamiento de datos que pueda implicar una mayor duración en el tiempo, o riesgos mayores según el tipo y la cantidad de datos tratados.
- El teléfono, fax y dirección de correo electrónico son de cumplimentación voluntaria.
- Consigne el nombre del país, en caso de que éste no sea España. Si esta dirección se encuentra fuera de la Unión Europea deberá cumplimentar obligatoriamente el apartado de Transferencias internacionales.


**ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del
formulario electrónico de titularidad privada**
Apartado 5. Identificación y finalidad del fichero

5 Identificación y finalidad del fichero Validar Borrar ?

Denominación
Nombre del fichero o tratamiento

Descripción detallada de finalidad y usos previstos

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

Finalidades

GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA RECURSOS HUMANOS SERVICIOS ECONÓMICOS FINANCIEROS Y SEGUROS GESTIÓN DE OBLIGACIONES POR EL RETENEDOR TRANSFERENCIA DINERARIA A LAS ENTIDADES DE CAS QUE LOS AFECTA CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DINERARIAS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOLVENCIA PATRIMONIAL Y CRÉDITO PUBLICIDAD Y PROSPECCIÓN COMERCIAL EVALUACIÓN DE LA PERSONALIDAD Y DEL COMPORTAMIENTO DEL INDIV. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN GUÍAS/ REPERTORIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICA COMERCIO ELECTRÓNICO PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ACTIVIDADES ASOCIATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS GESTIÓN DE ASOCIADOS O MIEMBROS DE PARTIDOS POLÍTICOS, SINDIC. EDUCACIÓN GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO, HISTORIAL CLÍNICO, INVESTIGACIÓN E HISTORIAL CLÍNICO INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ACTIVIDADES ANALÓGAS SEGURIDAD PRIVADA	> <	
--	------------	--

Seleccione una finalidad

- Indique el nombre que identifique el fichero y una descripción detallada de la finalidad y usos previstos. Seleccione la/s tipificación/es que se corresponda con dicha descripción disponible en la lista del formulario.
- Se aconseja consultar toda la lista de finalidades del modelo con el fin de poder seleccionar aquellos valores definidos que mejor determinen la finalidad y usos del fichero.
- En caso de que ningún valor refleje las finalidades y usos previstos, seleccione el valor «Otro tipo de finalidad»
- Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido
- Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.
- La relación de tipificaciones de finalidades se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Apartado 6. Origen y procedencia de los datos

6 Origen y procedencia de los datos Validar ?

Origen

El propio interesado o su representante legal Otras personas físicas Fuentes accesibles al público

Registros públicos Entidad privada Administraciones Públicas

Colectivos o categorías de interesados

EMPLEADOS
CLIENTES Y USUARIOS
PROVEEDORES
ASOCIADOS O MIEMBROS
PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS
PACIENTES
ESTUDIANTES
PERSONAS DE CONTACTO
PADRES O TUTORES
REPRESENTANTE LEGAL
SOLICITANTES
BENEFICIARIOS
CARGOS PÚBLICOS

>
<

Otros colectivos

Procedencia de los datos. Se marcará al menos una de las casillas correspondientes al origen de los datos de carácter personal del fichero

Fuentes accesibles al público: Aquellos ficheros que pueden ser consultados por cualquier persona sin más limitación que, en su caso, el abono de una contraprestación. Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público, los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación (Art. 3.j LOPD).

Colectivos o categorías de interesados: Seleccione de la lista los colectivos o personas origen de la información del fichero, tanto si el colectivo o grupo de personas está recogido explícita o implícitamente en el fichero. En el caso de que el colectivo no se encuentre identificado en la lista, señale la casilla correspondiente a «*Otros colectivos*» y descríbalos de forma breve. La relación de tipificaciones de colectivos se encuentra disponible en este mismo anexo.

Derecho de información en la recogida de los datos (Art. 5 LOPD)

Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

- De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.
- Del carácter obligatorio o facultativo de la respuesta.
- De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.
- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- De la identidad y dirección del responsable del tratamiento, o en su caso, del representante.

Si los datos no se obtienen directamente del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del fichero o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos.

ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada
Apartado 7. Tipos de datos, estructura y organización del fichero

Tipos de datos, estructura y organización del fichero		Validar	Borrar	?			
<p>Datos especialmente protegidos : Los tratamientos de datos de carácter personal que revelen o hagan referencia a ideología, afiliación sindical, religión o creencias, deberán ampararse en alguno de los supuestos que la Ley establece al efecto para poder tratarlos. El tratamiento de estos datos sólo puede realizarse si se ha recabado el consentimiento expreso y por escrito del afectado. Para más información consulte la ayuda del formulario.</p> <p>Otros Datos especialmente protegidos : Los tratamientos de datos de carácter personal que revelen o hagan referencia al origen racial, la salud o la vida sexual deberán ampararse en alguno de los supuestos que la Ley establece al efecto para poder tratarlos. Para el tratamiento de estos datos será obligatorio recabar el consentimiento expreso del afectado o que, por razones de interés general, así lo disponga una Ley.</p>							
<p>Datos especialmente protegidos</p> <p><input type="checkbox"/> Ideología <input type="checkbox"/> Afiliación sindical <input type="checkbox"/> Religión <input type="checkbox"/> Creencias</p>							
<p>Otros Datos especialmente protegidos</p> <p><input type="checkbox"/> Origen racial o Etnico <input type="checkbox"/> Salud <input type="checkbox"/> Vida sexual</p>							
<p>Datos de carácter identificativo</p> <p><input type="checkbox"/> NIF / DNI <input type="checkbox"/> Nº SS / Mutualidad <input type="checkbox"/> Nombre y apellidos <input type="checkbox"/> Tarjeta Sanitaria</p> <p><input type="checkbox"/> Dirección <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Firma / Huella</p> <p><input type="checkbox"/> Imagen / voz <input type="checkbox"/> Marcas físicas <input type="checkbox"/> Firma electrónica</p> <p>Otros datos de carácter identificativo</p>							
<p>Otros datos tipificados</p> <table border="1"> <tr> <td> CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES ACADEMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS </td> <td> <input data-bbox="699 1171 794 1205" type="button" value=" > "/> <input data-bbox="699 1234 794 1267" type="button" value=" < "/> </td> <td></td> </tr> </table> <p>Otros tipos de datos <input checked="" type="checkbox"/></p>					CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES ACADEMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS	<input data-bbox="699 1171 794 1205" type="button" value=" > "/> <input data-bbox="699 1234 794 1267" type="button" value=" < "/>	
CARACTERÍSTICAS PERSONALES CIRCUNSTANCIAS SOCIALES ACADEMICOS Y PROFESIONALES DETALLES DEL EMPLEO INFORMACIÓN COMERCIAL ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS	<input data-bbox="699 1171 794 1205" type="button" value=" > "/> <input data-bbox="699 1234 794 1267" type="button" value=" < "/>						
<p>Sistema de tratamiento</p> <p><input type="checkbox"/> Automatizado <input type="checkbox"/> Manual <input type="checkbox"/> Mixto</p>							

Datos especialmente protegidos

El tratamiento de datos especialmente protegidos de **ideología, afiliación sindical, religión o creencias**, sólo puede realizarse si se ha recabado el **consentimiento expreso y por escrito del afectado**.

No obstante, la LOPD exceptúa de esta norma general a los ficheros mantenidos por los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, en cuanto a los datos relativos a sus asociados o miembros, sin perjuicio de que la cesión de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento del afectado.

Otros datos especialmente protegidos

Para tratar datos especialmente protegidos de **origen racial, salud o vida sexual**, será obligatorio recabar el consentimiento expreso del afectado o que, por razones de interés general, así lo disponga una Ley.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Datos de carácter identificativo

Marque todos y cada uno de los tipos de datos contenidos o tratados en el fichero. En caso de tratarse de datos no descritos expresamente en los tipos indicados en el modelo de notificación, señale la casilla «Otros tipos de datos» y especifíquelos de forma resumida.

Cualquier fichero de datos de carácter personal debe contener al menos algún dato de carácter identificativo.

Otros tipos de datos

Seleccione los tipos de datos de carácter personal incluidos en el fichero de la lista disponible en el formulario. En el caso de que los datos incluidos en el fichero no se encuentren identificados en la lista, señale la casilla correspondiente a «Otros tipos de datos» y descríbalos de forma breve. La relación de tipificaciones de Otros tipos de datos se encuentra disponible en el anexo II.

Sistema de tratamiento

Se entiende por sistema de tratamiento el modo en que se organiza la información o utiliza un sistema de información. Atendiendo al sistema de tratamiento, los sistemas de información podrían ser automatizados, no automatizados (manual) o parcialmente automatizados (mixto).

Apartado 8. Medidas de seguridad

8 Medidas de seguridad	Validar	Borrar	?
<input type="checkbox"/> Nivel básico	<input type="checkbox"/> Nivel Medio	<input type="checkbox"/> Nivel Alto	

En este apartado se indicará el nivel de seguridad exigible. Las medidas de seguridad exigibles se clasifican en tres niveles: básico, medio y alto.

- Se señalará el nivel **básico**: Para cualquier fichero de datos de carácter personal, excepto aquellos que estén incluidos en alguno de los niveles siguientes.
- Se señalará el nivel **medio**: Si se trata de un fichero que contenga datos relativos a servicios económico-financieros y seguros, o se trata de un fichero para la prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito o tiene la finalidad realizar tratamientos sobre Cumplimiento/incumplimiento de obligaciones dinerarias.
- Se señalará el nivel **alto**: Cuando el fichero contenga datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual.
- En cualquier caso, al menos está obligado a tener implantadas las medidas de seguridad catalogadas como de nivel básico.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Apartado 9. Cesión o comunicación de datos

9 Cesión o comunicación de datos

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se prevea realizar cesiones o comunicaciones de datos. No se considerará cesión de datos la prestación de un servicio al responsable del fichero por parte del encargado del tratamiento. La comunicación de los datos ha de ampararse en alguno de los supuestos legales establecidos en la LOPD. Para mayor información consulte la ayuda de este formulario.

Categorías de destinatarios de cesiones

ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELAS ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL REGISTROS PÚBLICOS COLEGIOS PROFESIONALES ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA OTROS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA COMISIÓN NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES COMISIÓN NACIONAL DEL JUEGO NOTARIOS Y PROCURADORES FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD ORGANISMOS DE LA UNIÓN EUROPEA ENTIDADES DEDICADAS AL CUMPLIMIENTO/INCUMPLIM. BANCOS, CAJAS DE AHORRO Y CAJAS RURALES ENTIDADES ASEGURADORAS OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS ENTIDADES SANITARIAS	<input type="button" value=">"/> <input type="button" value="<"/>	
--	--	--

Otros destinatarios de cesiones

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se prevea realizar cesiones o comunicaciones de datos.

No se considerará cesión de datos la prestación de un servicio al responsable del fichero por parte del encargado del tratamiento.

La comunicación de los datos ha de ampararse en alguno de los supuestos legales establecidos en la LOPD.

Para realizar cesiones o comunicaciones de datos se deberá contar con el consentimiento de los afectados, o bien, que los datos hayan sido recogidos de fuentes accesibles al público, o bien, el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la comunicación o, que exista una Ley que las autoriza.

Destinatarios de las cesiones: Seleccione de la lista los destinatarios o categorías de destinatarios de las cesiones. En el caso de que los destinatarios no se encuentren identificados en la lista, señale la casilla correspondiente a «Otros destinatarios» y descríbalos de forma breve. La relación de tipificaciones de destinatarios de las cesiones se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Apartado 10. Transferencias internacionales

10 Transferencias internacionales Validar Borrar ?

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se realice o esté previsto realizar un tratamiento de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo. En el caso de que la transferencia internacional tenga como destino un país que no preste un nivel de protección adecuado al que presta la LOPD, deberá tener en cuenta que la LOPD establece que las previsiones para realizar transferencias internacionales son diferentes, dependiendo de que los países destinatarios tengan un nivel de protección adecuado o no. Para más información consulte la ayuda de este formulario.

Países y destinatarios de la transferencia

Países	Categoría de destinatarios

País Otras categorías de destinatarios

Este apartado únicamente ha de cumplimentarse en el caso de que se realice o esté previsto realizar un tratamiento de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo. En el caso de que la transferencia internacional tenga como destino un país que no proporcione un nivel de protección adecuado al que presta la LOPD, deberá tener en cuenta que la LOPD establece que las previsiones para realizar transferencias internacionales son diferentes, dependiendo de que los países destinatarios tengan un nivel de protección adecuado o no.

Se consideran países que proporcionan un nivel de protección adecuado, los estados miembros de la Unión Europea, Islandia, Liechtenstein, Noruega o un Estado respecto del cual la Comisión de las Comunidades Europeas haya declarado que garantiza un nivel de protección adecuado, estando incluidos, hasta la fecha, entre estos últimos, Suiza, Argentina, las entidades estadounidenses adheridas a los «principios de Puerto Seguro», Guernsey, Isla de Man y Canadá respecto de las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la ley canadiense de protección de datos. (La relación actualizada de Estados que la Comisión Europea ha declarado que garantizan un nivel de protección adecuado puede consultarse en el sitio web de la AEPD www.agpd.es).

En el caso de que la transferencia tenga como destino un país que no proporcione un nivel de protección adecuado al que presta la LOPD, dicha transferencia deberá ampararse en alguna de las excepciones previstas en el art. 34 LOPD:

- Cuando la transferencia internacional de datos de carácter personal resulte de la aplicación de tratados o convenios en los que sea parte España.
- Cuando la transferencia se haga a efectos de prestar o solicitar auxilio judicial internacional.
- Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamiento médicos o la gestión de servicios sanitarios.
- Cuando se refiera a transferencias dinerarias conforme a su legislación específica.
- Cuando el afectado haya dado su **consentimiento inequívoco** a la transferencia prevista.
- Cuando la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el afectado y el responsable del fichero o para la adopción de medidas precontractuales adoptadas a petición del afectado.
- Cuando la transferencia sea necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero.
- Cuando la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público. Tendrá esta consideración la transferencia solicitada por una Administración fiscal o aduanera para el cumplimiento de sus competencias.

AGENCIA
ESPAÑOLA DE
PROTECCIÓN
DE DATOS



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos

NOTIFICACIONES
ELECTRONICAS A
LA AEPD

ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

- Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
- Cuando la transferencia se efectúe, a petición de persona con interés legítimo, desde un Registro Público y aquélla sea acorde con la finalidad del mismo.

A los efectos de la existencia del consentimiento del afectado a la transferencia se deberá tener en cuenta que para que dicho consentimiento tenga la consideración de inequívoco, exigencia prevista en el artículo 34 e) de la LOPD, será obligatorio que en la solicitud del mismo conste, además del destinatario de la transferencia, el país de destino, así como, la finalidad específica y determinada para la que se transfieren los datos de carácter personal.

Si la transferencia internacional de datos no se encuentra amparada en ninguno de los supuestos citados en este apartado, deberá solicitar la preceptiva autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

Destinatarios de las transferencias: Seleccione de la lista los destinatarios o categorías de destinatarios y el país o la categorías de países donde se tiene previsto realizar las transferencias. En el caso de que los destinatarios no se encuentren identificados en la lista, seleccione el país o la categoría de países e indique el destinatario o categoría de destinatarios. La relación de categorías de destinatarios de transferencias internacionales se encuentra disponible en este mismo anexo.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Hoja de solicitud

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS		Fichero de titularidad privada SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN		NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS A LA AEPD	
Tipo de solicitud		Actuación sobre el fichero		Datos de registro de entrada (A consignar en la Agencia Española de Protección de Datos)	
Soporte de la solicitud y modo de presentación		Número del envío			
Persona física que actúa en representación del responsable del fichero ante la AEPD					
Datos del responsable del fichero (del Apellido 1)		CIF / NIF			
Razón Social o Nombre y Apellidos					
Declarante					
Nombre		Primer Apellido		Segundo Apellido	
NIF		Cargo o condición del firmante en relación con el responsable del fichero			
Dirección a efectos de notificación		Apellidos y Nombre o razón Social			
Dirección postal					
Localidad		Código Postal		Provincia País	
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Medio de notificación		Dirección Electrónica Única del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras			
<p>De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, sobre la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que este informado del nivel de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los aspectos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos. La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.</p>					
En		a		de	
de		de		de	
Firma de la persona que efectúa la notificación					
<input type="checkbox"/> Conocimiento de los deberes del declarante					
<p>El cumplimiento del artículo 5 de la Ley 15/1999, por el que se regula el derecho de información en la recogida de los datos, en adelante de los siguientes extremos: Los datos de carácter personal, que pudieran constar en esta notificación, se incluirán en el fichero de nombre "Registro General Protección de Datos", creado por Resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) de fecha 20 de abril de 2005, (B.O.E. nº 117) por la que se crea y modifica los ficheros de datos de carácter personal existentes en la AEPD. La finalidad del fichero es velar por la publicidad de la existencia de los ficheros que contienen datos de carácter personal con el fin de hacer posible el ejercicio de los derechos de información, oposición, acceso, rectificación y cancelación de los datos. Los datos relativos a la persona física que presenta la notificación de ficheros y solicita su inscripción en el Registro General de Protección de Datos se utilizarán en los términos previstos en los procedimientos administrativos que sean necesarios para la tramitación de la correspondiente solicitud y posteriores comunicaciones con la AEPD. Tendrá derecho a acceder a sus datos personales, rectificados o, en su caso, cancelados en la AEPD, órgano responsable del fichero. En caso de que en la notificación debían incluirse datos de carácter personal, referentes a personas físicas distintas de la que efectúa la solicitud o del responsable del fichero, declaro, con carácter previo a su inclusión, información de los extremos contenidos en el párrafo anterior.</p>					

Deberá indicar los datos identificativos de la persona que firma la solicitud y el cargo o la condición del firmante de esta solicitud en relación con el responsable del fichero.

Señale también la dirección completa a efectos de notificaciones. Esta dirección debe cumplimentarse en todos los casos, aún cuando coincida con la del responsable del fichero, entendiendo que la identidad y el domicilio para practicar la notificación de la resolución de inscripción debe de ser la declarada por la persona física que solicita la inscripción, todo ello a tenor del artículo 70 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma y dispone de una dirección electrónica a efectos de notificaciones del Servicio de Notificaciones Telemáticas Seguras (<https://notificaciones.administracion.es/portalcidudano/inicio.asp>) indicar este extremo en el apartado de Dirección electrónica servicio de notificaciones, donde se notificarán la inscripción del fichero. En cualquier otro caso, la notificación será realizada a la dirección que a estos efectos se haga constar en el apartado correspondiente de la *Hoja de solicitud*.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Antes de realizar el envío de la notificación deberá leer y aceptar la información relativa a los deberes que conlleva la firma de la Hoja de solicitud.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, solicito la inscripción en el Registro General de Protección de Datos del fichero de datos de carácter personal al que hace referencia el presente formulario de notificación. Asimismo, bajo mi responsabilidad manifiesto que dispongo de representación suficiente para solicitar la inscripción de este fichero en nombre del responsable del fichero y que éste está informado del resto de obligaciones que se derivan de la LOPD. Igualmente, declaro que todos los datos consignados son ciertos y que el responsable del fichero ha sido informado de los supuestos legales que habilitan el tratamiento de datos especialmente protegidos, así como la cesión y la transferencia internacional de datos.

La Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir que se acredite la representación de la persona que formula la presente notificación.

Por último, si ha optado por presentar la notificación a través de Internet con certificado digital de firma deberá proceder a firmar la notificación mediante su certificado de firma.

Modificación de la inscripción



Fichero de titularidad privada
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN



Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGPD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta Modificación Supresión

Modificación

Denominación social del responsable del fichero

CIF/NIF con el que figure inscrito el fichero Código de Inscripción

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Responsable del fichero o tratamiento | <input type="checkbox"/> Tipos de datos, estructura y organización del fichero |
| <input type="checkbox"/> Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación | <input type="checkbox"/> Medidas de seguridad |
| <input type="checkbox"/> Encargado del tratamiento | <input type="checkbox"/> Cesión o comunicación de datos |
| <input type="checkbox"/> Identificación y finalidad del fichero | <input type="checkbox"/> Transferencias internacionales |
| <input type="checkbox"/> Origen y procedencia de los datos | |

Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la modificación de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Para ello se deberá indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia Española de Protección de Datos y los datos identificativos del responsable del fichero, señalando aquellos apartados que se modifican respecto a la notificación anterior.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Los apartados señalados que se pretendan modificar deben cumplimentarse por completo, indicando todos los datos y no sólo los modificados respecto a notificaciones previas, ya que esta notificación es sustitutiva a efectos de inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Tenga en cuenta que para modificar el NIF/CIF o la denominación social del responsable del fichero, deberá acompañar documentación que justifique el cambio.

Supresión de la inscripción

Tipo de solicitud de inscripción

Indique qué operación va a realizar sobre el fichero o tratamiento. En caso de modificaciones y supresiones se deberá indicar el Código de Inscripción que se asignó al fichero en el momento de su alta en el RGD así como el CIF/NIF con el que fue inscrito. En caso de modificación se solicitan los apartados que se desea modificar y el Nombre o Razón Social del responsable.

Alta
 Modificación
 Supresión

Supresión

Denominación social del responsable del fichero

CIF/NIF con el que figure inscrito el fichero Código de inscripción

Este apartado únicamente se cumplimentará en caso de notificar la supresión de un fichero previamente inscrito en el Registro General de Protección de Datos. Para ello se deberá indicar el código de inscripción del fichero asignado por la Agencia Española de Protección de Datos y los datos identificativos del responsable del fichero.

Además, debe indicar el motivo de la supresión en el texto correspondiente, y el destino de la información en el siguiente campo. Si va a proceder a destruir el fichero, indique las previsiones adoptadas para ello.

Cuando se notifique la supresión de un fichero por responsable distinto del que figura inscrito en el Registro General de Protección de Datos deberá acompañar documentación fehaciente que justifique el cambio del titular.

Notificaciones tipo de titularidad privada

Modelo de declaración

Si la notificación se refiere a un tratamiento de datos sobre miembros de comunidades de propietarios, clientes propios, libro de recetario, (clientes de farmacias), nóminas-recursos humanos (empleados) o pacientes, y la finalidad es la gestión propia de estos colectivos, puede marcar el cuadro TIPO y seleccionar el modelo que correspondiera (se rellenan determinaciones apartados con valores apropiados) o bien seleccionar NORMAL para partir de un formulario totalmente vacío.

Normal
 Tipo

Tipos

Comunidad de Propietarios
 Nóminas - Recursos Humanos
 Clientes
 Pacientes
 Libro Recetario

Mediante esta opción del formulario electrónico se pueden notificar de forma simplificada una serie de ficheros relacionados con la gestión de comunidades de propietarios, clientes, libro recetario de las oficinas de farmacia, pacientes, nóminas y recursos humanos.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

El formulario electrónico le mostrará una notificación precumplimentada en la que, además de añadir los datos específicos de su notificación, puede realizar algunos cambios. Una vez revisada la notificación, deberá firmarla y enviarla a la AEPD en cualquiera de las formas de presentación establecidas. En el caso de que la notificación tipo prevista por la AEPD no se adapte al fichero que pretende notificar, deberá optar por realizar una notificación normal.



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

Tablas para cumplimentar el formulario electrónico de titularidad privada de Notificaciones Telemáticas a la AEPD (NOTA)

1 Códigos de actividad principal

Código	Código de actividad principal
N01	COMERCIO
N02	SANIDAD
N03	CONTABILIDAD, AUDITORIA Y ASESORIA FISCAL
N04	ASOCIACIONES Y CLUBES
N05	ACTIVIDADES INMOBILIARIAS
N06	INDUSTRIA QUÍMICA Y FARMACÉUTICA
N07	CONSTRUCCION
N08	TURISMO Y HOSTELERÍA
N09	MAQUINARIA Y MEDIOS DE TRANSPORTE
N10	EDUCACIÓN
N11	TRANSPORTE
N12	SEGUROS PRIVADOS
N13	SERVICIOS INFORMÁTICOS
N14	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PRODUCTOS ALIMENTICIOS, BEBIDAS Y TABACOS
N15	AGRICULTURA, GANADERÍA, EXPLOTACIÓN FORESTAL, CAZA, PESCA
N16	ENTIDADES BANCARIAS Y FINANCIERAS
N17	PRODUCCIÓN DE BIENES DE CONSUMO
N18	SECTOR ENERGÉTICO
N19	ACTIVIDADES JURÍDICAS, NOTARIOS Y REGISTRADORES
N20	ACTIVIDADES DIVERSAS DE SERVICIOS PERSONALES
N21	ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES EMPRESARIALES, PROFESIONALES Y PATRONALES
N22	ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES
N23	PUBLICIDAD DIRECTA
N24	SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
N25	ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS JUEGOS DE AZAR Y APUESTAS
N26	SEGURIDAD
N27	SELECCIÓN DE PERSONAL
N28	ACTIVIDADES POSTALES Y DE CORREO (OPERADORES POSTALES, EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS POSTALES, TRANSPORTISTAS)
N29	INVESTIGACION Y DESARROLLO (I+D)
N30	ACTIVIDADES POLÍTICAS, SINDICALES Y RELIGIOSAS
N31	MUTUALIDADES COLABORADORAS DE LOS ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
N32	ORGANIZACION DE FERIAS, EXHIBICIONES, CONGRESOS Y OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS
N33	SOLVENCIA PATRIMONIAL Y CRÉDITO
N34	INSPECCION TECNICA DE VEHICULOS Y OTROS ANALISIS TECNICOS
N35	COMERCIO Y SERVICIOS ELECTRÓNICOS
N36	COMUNIDADES DE PROPIETARIOS
N99	OTRAS ACTIVIDADES


ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada
2 Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos

Código	Descripción
400	GESTIÓN DE CLIENTES, CONTABLE, FISCAL Y ADMINISTRATIVA
401	RECURSOS HUMANOS
402	GESTIÓN DE NÓMINAS
403	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
404	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SOLVENCIA PATRIMONIAL Y CRÉDITO
405	CUMPLIMIENTO/INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DINERARIAS
406	SERVICIOS ECONÓMICOS-FINANCIEROS Y SEGUROS
407	ANÁLISIS DE PERFILES
408	PUBLICIDAD Y PROSPECCIÓN COMERCIAL
409	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS
410	GUIAS/REPERTORIOS DE SERVICIOS DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS
411	COMERCIO ELECTRÓNICO
412	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
413	GESTIÓN DE ASOCIADOS O MIEMBROS DE PARTIDOS POLÍTICOS, SINDICATOS, IGLESIAS, CONFESIONES O COMUNIDADES RELIGIOSAS Y ASOCIACIONES, FUNDACIONES Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, CUYA FINALIDAD SEA POLÍTICA, FILOSÓFICA, RELIGIOSA O SINDICAL
414	GESTIÓN DE ACTIVIDADES ASOCIATIVAS, CULTURALES, RECREATIVAS, DEPORTIVAS Y SOCIALES
415	GESTIÓN DE ASISTENCIA SOCIAL
416	EDUCACIÓN
417	INVESTIGACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y ACTIVIDADES ANÁLOGAS
418	GESTIÓN Y CONTROL SANITARIO
419	HISTORIAL CLÍNICO
420	SEGURIDAD PRIVADA
421	SEGURIDAD Y CONTROL DE ACCESO A EDIFICIOS
422	VIDEOVIGILANCIA
423	FINES ESTADÍSTICOS, HISTÓRICOS O CIENTÍFICOS
499	OTRAS FINALIDADES

3 Colectivos o categorías

Código	Descripción
01	EMPLEADOS
02	CLIENTES Y USUARIOS
03	PROVEEDORES
04	ASOCIADOS O MIEMBROS
05	PROPIETARIOS O ARRENDATARIOS
06	PACIENTES
07	ESTUDIANTES
08	PERSONAS DE CONTACTO
09	PADRES O TUTORES
10	REPRESENTANTE LEGAL
11	SOLICITANTES
12	BENEFICIARIOS
13	CARGOS PÚBLICOS



AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE
DATOS
Registro General de Protección de Datos



ANEXO II Instrucciones para la cumplimentación del formulario electrónico de titularidad privada

4

Otros tipos de datos

Código	Descripción
1	CARACTERÍSTICAS PERSONALES
2	CIRCUNSTANCIAS SOCIALES
3	ACADÉMICOS Y PROFESIONALES
4	DETALLES DEL EMPLEO
5	INFORMACIÓN COMERCIAL
6	ECONÓMICOS, FINANCIEROS Y DE SEGUROS
7	TRANSACCIONES DE BIENES Y SERVICIOS

5

Categorías de destinatarios de las cesiones

Código	Categorías de destinatarios de las cesiones
01	ORGANIZACIONES O PERSONAS DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON EL RESPONSABLE
02	ORGANISMOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL
03	REGISTROS PÚBLICOS
04	COLEGIOS PROFESIONALES
05	ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
06	OTROS ÓRGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
07	COMISIÓN NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES
08	COMISIÓN NACIONAL DEL JUEGO
09	NOTARIOS Y PROCURADORES
10	FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD
11	ORGANISMOS DE LA UNIÓN EUROPEA
12	ENTIDADES DEDICADAS AL CUMPLIMIENTO O INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DINERARIAS
13	BANCOS, CAJAS DE AHORROS Y CAJAS RURALES
14	ENTIDADES ASEGURADORAS
15	OTRAS ENTIDADES FINANCIERAS
16	ENTIDADES SANITARIAS
17	PRESTACIONES DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES
18	EMPRESAS DEDICADAS A PUBLICIDAD O MARKETING DIRECTO
19	ASOCIACIONES Y ORGANIZACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO
20	SINDICATOS Y JUNTAS DE PERSONAL

7

Categorías de destinatarios de las transferencias internacionales

Código	Categorías de destinatarios de las transferencias internacionales
01	COMPAÑÍAS FILIALES
02	COMPAÑÍA MATRIZ
03	COMPAÑÍAS DEL GRUPO
04	PRESTADORES DE SERVICIO
05	UNIVERSIDADES Y CENTROS EDUCATIVOS
06	ÓRGANOS PÚBLICOS DE OTROS ESTADOS
07	ORGANISMOS INTERNACIONALES
08	ENTIDADES SANITARIAS
09	ÓRGANOS JUDICIALES
10	ENTIDADES FINANCIERAS
11	DATOS DE PASAJEROS CON DESTINO A LOS ORGANISMOS DE FRONTERAS DE EEUU Y CANADÁ