

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

INFORME SOBRE LA PROTECCION DE DATOS EN EL PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES

El **PADRÓN MUNICIPAL DE HABITANTES** (en adelante **PMH**), de acuerdo con la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de **Régimen Local** (LRBRL), modificada por la Ley 4/1996, de 10 de enero, en relación con el Padrón, y su desarrollo por el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el **Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales**, modificado a su vez por **Real Decreto 2612/1996, de 20 de diciembre**, es el registro administrativo donde constan los vecinos de un municipio (artículo 16.1), sus datos personales constituyen prueba de residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo, y su gestión administrativa se lleva por los propios Ayuntamientos con medios informáticos (artículo 17.1).

En consecuencia, el **PMH** constituye un fichero automatizado que contiene datos de carácter personal al que le afecta plenamente tanto el nuevo **Reglamento (UE) 2016/679** de 27 de abril de 2016 *relativo a la Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD*, vigente en nuestro país desde mayo de 2018), como la **Ley Orgánica 3/2018**, de 5 de diciembre, de *Protección de Datos de Carácter Personal, y Garantía de los Derechos digitales (LOPD-GDD)*.

La entrada en vigor y aplicación de la nueva normativa sobre protección de datos personales ha requerido adaptar y modificar las **INSTRUCCIONES TÉCNICAS A LOS AYUNTAMIENTOS SOBRE LA GESTIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL¹**

Según la normativa antes citada de Régimen Local los **datos personales** de cada vecino/a que figuran en el **PMH** serían los siguientes:

OBLIGATORIOS.

- a) Nombre y apellidos.
- b) Sexo.
- c) Domicilio habitual.
- d) Nacionalidad.

¹ Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan **Instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal**

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

- e) Lugar y fecha de nacimiento.
- f) Número de documento nacional de identidad o, tratándose de extranjeros, del documento de identificación que lo sustituya.
- g) Certificado o título escolar o académico que posea.
- h) Cuantos otros datos puedan ser necesarios para la elaboración del censo electoral, siempre que se garantice el respeto a los derechos fundamentales reconocidos en la Constitución.

Con **carácter VOLUNTARIO** se podrán recoger también los siguientes datos personales:

- a) Designación de las personas que pueden representar a cada vecino ante la Administración municipal a efectos padronales.
- b) Número de teléfono. Se posibilita también la solicitud del **número del teléfono móvil**.
- c) Podrá solicitarse también el **correo electrónico** cuando el ciudadano elija comunicarse con el Ayuntamiento a través de medios electrónicos.

En el **PADRÓN DE RESIDENTES EN EL EXTRANJERO** (artículo 94 del Reglamento de Población), que es el registro administrativo donde constan las personas que gozando de la nacionalidad española viven habitualmente fuera de España, sea o no ésta su única nacionalidad, además como obligatorios:

- a) Número del documento nacional de identidad, o pasaporte.
- b) Domicilio en el país de residencia.
- c) Municipio de inscripción en España a efectos electorales.

Con carácter voluntario, se podrán hacer constar los siguientes datos:

- a) Designación de las personas que pueden representar a cada inscrito ante la **Oficina Consular** a efectos padronales.
- b) Número de teléfono del domicilio en el país de residencia.
- c) Domicilio y número de teléfono del municipio de referencia en España.

Según las **Instrucciones técnicas del INE** la gestión padronal por el Ayuntamiento, reflejando las altas, bajas y modificaciones que se produzcan, para llevar a cabo su actualización continua, puede generar los siguientes **TIPOS DE EXPEDIENTES PADRONALES**:

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

1-EXPEDIENTES DE ALTA.

- 1.1-Altas por cambio de residencia.
- 1.2-Altas por nacimiento.
 - 1.2.1-Altas por nacimiento de oficio.
 - 1.2.2 Altas por nacimiento a instancia de los padres o, en su defecto, representantes legales.
- 1.3-Altas por omisión.
 - 1.3.1-Solicitadas por el habitante.
 - 1.3.2-Altas de oficio.

2-EXPEDIENTES DE BAJA

- 2.1-Bajas por cambio de residencia.
- 2.2-Bajas por defunción.
 - 2.2.1-Bajas por defunción de oficio.
 - 2.2.2 Bajas por defunción a instancia de parte.
- 2.3-Bajas por duplicado.
 - 2.3.1-Duplicados detectados por el Ayuntamiento en su Padrón.
 - 2.3.2-Duplicados detectados por el Instituto Nacional de Estadística.
 - 2.3.2.1-Duplicados intramunicipales.
 - 2.3.2.2-Duplicados intermunicipales
 - 2.3.2.3-Duplicados con el Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero.
- 2.4-Bajas por inscripción indebida.
 - 2.4.1-Bajas de oficio.
- 2.5-Bajas por caducidad.

3-EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN.

- 3.1-Modificaciones padronales por cambio de domicilio.
- 3.2-Modificaciones por cambios en los datos personales.
- 3.3-Modificaciones por renovación.
- 3.4-Modificaciones por confirmación.
- 3.5-Modificación de datos territoriales sin intervención del habitante.

En relación con **la PROTECCION DE DATOS** implementada por el Reglamento europeo (RGPD) y la Ley Orgánica (LOPD), las nuevas **Instrucciones Técnicas** establecen en la **GESTION DEL PMH** las siguientes disposiciones:

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

1ª.-EL MODELO DE HOJA PADRONAL.

Con el fin de facilitar el cumplimiento de la obligación que a los Ayuntamientos exige el **Reglamento de Población**², se incluye el **modelo de hoja padronal** que los Ayuntamientos pueden utilizar para este fin.

En el mismo figura **una cláusula informativa (TRANSPARENCIA e INFORMACIÓN AL AFECTADO)** en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Reglamento Europeo (RGPD), y en el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.³

Todo ello, sin perjuicio de la restante información básica que deberá facilitarse en el momento de la inscripción; en particular sobre los **intereses legítimos de terceros que podrían solicitar sus datos personales** al amparo de tratamientos basados en el artículo 6, apartado 1, letra f) del Reglamento (UE) 2016/679, así como de **su derecho de oposición a dicho tratamiento** (artículo 21).

2ª.-En las **BAJAS DE OFICIO** el Ayuntamiento debe dar de baja de oficio, por inscripción indebida, a quienes figuren empadronados incumpliendo los requisitos establecidos del **Reglamento de Población**, una vez comprobada esta circunstancia en el correspondiente expediente en el que se dará audiencia al interesado.

² **Art. 58.**

1.-El Ayuntamiento facilitará a todos los que vivan en su término **hojas padronales o formularios para que le notifiquen los datos de inscripción.**

Art. 59.

1.-La **hoja padronal o formulario** será firmada por todos los vecinos cuyos datos figuren en la misma o, en su caso, por su representante legal.

2.-El Ayuntamiento podrá **comprobar la veracidad de los datos consignados por los vecinos**, exigiendo al efecto la presentación del documento nacional de identidad o tarjeta de residencia, el libro de familia, el título que legitime la ocupación de la vivienda u otros documentos análogos.

³ **Artículo 11. TRANSPARENCIA E INFORMACIÓN AL AFECTADO.**

1.-Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado **el responsable del tratamiento podrá dar cumplimiento al deber de información** establecido en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 facilitando al afectado la información básica a la que se refiere el apartado siguiente e indicándole **una dirección electrónica u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.**

2. La información básica a la que se refiere el apartado anterior deberá contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.
- b) La finalidad del tratamiento.
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

Para ello el Ayuntamiento debe notificar al afectado el requisito incumplido y le hará saber la incoación de oficio del expediente para proceder a darle de baja en el Padrón de su municipio por no residir habitualmente en el mismo y que, contra esta presunción, el interesado podrá, en el plazo que se señale, no superior a quince días ni inferior a diez, manifestar si está o no de acuerdo con la baja pudiendo, en este último caso, alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes, al objeto de acreditar que es en este municipio en el que reside durante más tiempo al año, en el caso de vivir en varios municipios.

Cuando intentada la notificación no se hubiera podido practicar, ésta se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del **Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**. A estos efectos, y para cumplir con lo previsto en **la NORMATIVA DE PROTECCIÓN DE DATOS** (Disposición adicional 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales), en el anuncio publicado en el “Boletín Oficial del Estado” se identificará al afectado exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando el afectado careciera de cualquiera de los documentos mencionados en el párrafo anterior, se le identificará únicamente mediante su nombre y apellidos. En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Por otra parte, los datos del domicilio en que cause baja no se incluirán en el anuncio publicado, sino únicamente una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados, o su representante legal cuando proceda, podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento, de acuerdo con el artículo 46 de la citada **Ley 39/2015**, con el fin de evitar la lesión de derechos o intereses legítimos.

3ª.-ACCESO Y CESIÓN DE DATOS PADRONALES.

ACCESO A LOS DATOS PADRONALES. El Padrón municipal es un registro administrativo que contiene datos personales y, como tal, está sujeto a lo previsto en el Reglamento general de protección de datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

En su artículo 4, apartado 1, el citado Reglamento define **los datos personales** como *“toda información sobre una persona física identificada o identificable (“el interesado”); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador...”*. En consecuencia, en el **caso del Padrón municipal**, “el interesado”, como titular de los datos, (o “afectado”, según la terminología que usa la Ley Orgánica 3/2018, para distinguirlo del concepto de interesado que regula la Ley 39/2015) es **el propio vecino/a** al que se refieren los datos padronales.

El derecho de acceso del afectado queda regulado en el artículo 15 del RGPD y en el artículo 13 de la Ley Orgánica 3/2018, pudiendo habilitar los Ayuntamientos distintos mecanismos para ello.

El vecino puede **acceder a su información** personalmente o por medio de su representante, legal o voluntario, según lo previsto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, relativo a la representación de los interesados. Especial es el caso de los menores no emancipados de padres separados o divorciados.

4ª.-CERTIFICACIÓN Y VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO. En los anexos de las **Instrucciones Técnicas** se incluyen modelos orientativos sobre el contenido de **certificación y volante de empadronamiento**, respectivamente.

La **CERTIFICACIÓN** es el documento que acredita fehacientemente el hecho del empadronamiento. Es expedida por el Secretario del Ayuntamiento. En Zaragoza es el **Secretario TOA**, habilitado nacional (Titular del órgano de Apoyo a la Secretaria de la Junta de Gobierno o Gobierno de la Ciudad).

La **expedición de certificaciones y volantes** comprensivos de la **totalidad de las personas inscritas en un mismo domicilio**, en tanto que implica el tratamiento de datos personales (lo que incluye la comunicación de los mismos), debe estar fundamentada en alguno de los supuestos previstos en el artículo 6.1 del **Reglamento General de Protección de datos**⁴. Por ello, cuando se soliciten por un particular será necesario disponer del consentimiento de todos los inscritos en la vivienda (artículo 6.1.a) o tener un interés legítimo que prevalezca sobre los intereses o los derechos y libertades fundamentales de los afectados (artículo 6.1.f), el

⁴ CONDICIONES PARA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

cual exigirá en cada caso un **JUICIO DE PONDERACIÓN** por parte del Ayuntamiento.

Por lo que se refiere al **CONSENTIMIENTO** podrá haberse recogido como **dato voluntario en la HOJA PADRONAL**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 57.2.a) del **Reglamento de Población**, tal y como figura en el anexo III (casilla de Información voluntaria: *“Autorizamos a los mayores de edad empadronados en esta hoja para comunicar al Ayuntamiento las futuras variaciones de sus datos y para obtener certificaciones o volantes de empadronamiento”*).

En cuanto al **JUICIO DE PONDERACIÓN DE INTERESES POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO**, es necesario que este disponga de toda la información necesaria lo que supone, no sólo conocer la finalidad para la que se solicitan los datos, sino, muy especialmente, la incidencia que pueda tener en la esfera de los afectados la comunicación de sus datos, lo que implica el cumplimiento del deber de información en el momento de la **inscripción padronal** previsto en el artículo 13 del **RGPD**⁵, y el posible ejercicio por los afectados de **su derecho de oposición** al amparo del artículo 21 del mismo.

Los certificados y volantes de empadronamiento expedidos a **personas inscritas en establecimientos colectivos** deben tener siempre carácter individual.

5ª.-INFORMACIÓN A LOS VECINOS SOBRE SU INSCRIPCIÓN PADRONAL.

El último párrafo del artículo 61 del **Reglamento de Población** faculta a los vecinos para **solicitar un volante de empadronamiento** siempre que insten alguna modificación de sus datos padronales, que se les entregará tan pronto como se haya realizado el cambio en su inscripción padronal.

Por otra parte, el artículo 69 del mismo Reglamento, en sus apartados 2 y 3 respectivamente, establece **la OBLIGACIÓN DE INFORMAR A LOS VECINOS SOBRE SU SITUACIÓN PADRONAL** siempre que se produzcan **actualizaciones y al menos una vez cada cinco años**:

- Siempre que **se produzcan actualizaciones, el Ayuntamiento** debe poner en conocimiento de cada vecino afectado los datos que figuran en su **inscripción padronal**, para su información y para que pueda comunicar a dicho Ayuntamiento las rectificaciones o variaciones que procedan.

⁵ INFORMACIÓN QUE DEBE FACILITARSE CUANDO LOS DATOS PERSONALES SE OBTENGAN DEL INTERESADO.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

- La **notificación a los vecinos del contenido de sus datos padronales** se efectuará por el Ayuntamiento de manera que todo vecino tenga la oportunidad de conocer la información que le concierna al menos una vez cada **cinco años**.

Aunque el apartado 3 utiliza el término **“notificación”**, atendiendo a lo establecido en el artículo 40 de la **Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (que reserva la notificación stricto sensu para las resoluciones y actos administrativos que afecten a los derechos e intereses de los interesados), se puede afirmar que **la comunicación** se puede hacer por cualquier medio que permita a los vecinos conocer los datos que obran en su inscripción padronal, sin que sea obligatorio que el medio usado permita al Ayuntamiento tener constancia de la recepción por el interesado o su representante de dicha comunicación.

Sin embargo, dado que **las inscripciones padronales contienen datos de carácter personal, NO SERÁ POSIBLE LA COMUNICACIÓN MEDIANTE EXPOSICIÓN PÚBLICA.**

En consecuencia el cumplimiento de este conjunto de obligaciones municipales se llevará a cabo habitualmente **por medio de volantes de empadronamiento**.

No obstante, cuando el Ayuntamiento, a requerimiento del vecino, expida certificaciones o volantes de empadronamiento, es evidente que, simultáneamente, está informándole sobre su situación padronal y cumpliendo estas prescripciones reglamentarias y como el plazo quinquenal previsto en el artículo 69.3 del Reglamento citado se debe computar individualizadamente para cada empadronado, según **las INSTRUCCIONES TÉCNICAS** el Ayuntamiento puede optar por dos alternativas:

- Comunicar los datos a todos los vecinos mediante **una operación específica y generalizada cada 5 años**.
- **Comunicar los datos sólo a aquellos vecinos que no hubiesen tenido conocimiento de sus datos en 5 años** (bien porque su inscripción no ha sufrido variación bien por no haber solicitado ningún volante o certificado de empadronamiento en ese período). Esta opción implica **una acción continuada de comunicación de los datos** según las inscripciones vayan agotando el periodo establecido.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

En todos los supuestos en que el **Ayuntamiento** proporcione **información padronal** por procedimientos distintos de la **relación directa entre el funcionario y el vecino** (expedición de volantes por medios mecánicos, tramitación por teléfono, por correo, por “Internet”, etc.) deberán establecerse las **cauteladas oportunas** para evitar que la información pueda llegar a cualquier otra persona que no sea el interesado o su representante legal o voluntario.

En particular siempre que el **Ayuntamiento** acepte remitir los volantes o certificaciones por correo o por mensajero, el envío se dirigirá, en todo caso, a la **dirección postal que figura en la propia inscripción padronal**, rechazando la posibilidad de entregarlos en cualquier otro domicilio.

INFORMACIÓN TELEFÓNICA. Y de la misma manera, **la información que se proporcione telefónicamente** deberá condicionarse de forma que sólo el solicitante que demuestre conocer datos muy particulares del vecino (su domicilio, su número de DNI, su fecha de nacimiento, etc.) podrá recibir información que nunca debería exceder la mera constatación de que ese vecino figura o no inscrito en el Padrón. En cualquier caso debería restringirse en todo lo posible el suministro de información por medios no escritos: el volante de empadronamiento constituye un procedimiento suficientemente ágil para todos los supuestos imaginables.

6ª.-SUPUESTOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN (VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y MENORES BAJO SU GUARDA O CUSTODIA, MENORES EN ACOGIMIENTO FAMILIAR, ETC.). La legislación existente protege de manera adecuada **los datos padronales de las personas en estas situaciones**, puesto que el acceso a los mismos está limitado a los propios interesados, que podrán consultarlos personalmente o por medio de su representante, legal o voluntario, pero no así los cónyuges o parejas respecto a sus víctimas o los padres biológicos que ya no ostentan la patria potestad.

No obstante, corresponde al Ayuntamiento **CONTROLAR LA LEGALIDAD DEL ACCESO A LOS DATOS DE SU PADRÓN MUNICIPAL** de conformidad con las normas establecidas a este respecto por el **RGPD**, y la Ley Orgánica 3/2018, debiendo tomar las precauciones adicionales necesarias en la difusión de datos (volantes, certificados), como por ejemplo incluyendo anotaciones de prevención en las inscripciones de los ciudadanos afectados, que adviertan de su situación.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

7ª.-CESIÓN DE DATOS PADRONALES (COMUNICACIÓN DE DATOS A TERCEROS). La cesión de datos padronales se encuentra regulada por el artículo 16.3 de la LRBRL, en los siguientes términos: *Los datos del Padrón municipal se cederán a otras Administraciones Públicas que lo soliciten sin consentimiento previo del afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las comunidades autónomas con competencia en la materia.*

La **INTERPRETACIÓN RESTRICTIVA** que, en opinión de la **Agencia Española de Protección de Datos (AEPD)**, debe hacerse de este artículo determina que sólo podrán cederse, sin el previo consentimiento del afectado, los datos del Padrón relativos al domicilio o la residencia de una relación de personas facilitada por la Administración Pública solicitante, siempre que esta información le sea necesaria para el ejercicio de sus respectivas competencias y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes.

Fuera de estos supuestos, **LA CESIÓN DE LOS DATOS PADRONALES** se rige por lo establecido en el artículo 6.1 del **RGPD**,⁶ según el cual el tratamiento solo será **lícito** si se cumple al menos una de las condiciones que se relacionan en el mismo.

En caso de duda **los Ayuntamientos** podrán dirigirse a sus respectivos **DELEGADOS DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)**, de obligado nombramiento en el ámbito de las Administraciones Públicas y, a través de ellos, a la correspondiente **Agencia de Protección de Datos (AEPD)**, por ser los organismos competentes en la materia como autoridad de control, existiendo respecto a la **cesión de los datos padronales** diversos **informes** en la página web de la Agencia Española (www.aepd.es).

8ª.-TRANSMISIÓN DE DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. El artículo 28 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece **el derecho de los ciudadanos a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración**. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el

⁶ CONDICIONES PARA LA LICITUD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

interesado se opusiera a ello. Las Administraciones Públicas deben recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. En su virtud los **ayuntamientos establecerán los medios electrónicos necesarios para la transmisión de datos de empadronamiento a otras Administraciones Públicas**, conforme a lo previsto en el artículo 155 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9ª.-CONTENIDO Y CONSERVACIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL

CONTENIDO. LA DOCUMENTACIÓN DEL PADRÓN MUNICIPAL RELATIVA A LOS VECINOS DEL MUNICIPIO debe estar constituida por:

1.-RELACIÓN DE LAS HOJAS PADRONALES. Tal y como establece el Reglamento de Población, en su artículo 60.3, *los Ayuntamientos deben conservar las hojas de inscripción padronal y las declaraciones y comunicaciones suscritas por los vecinos, o reproducciones de las mismas en forma que **garantice su autenticidad**. Las hojas de inscripción deben estar ordenadas convenientemente de forma que sea posible su fácil localización.*

2.-FICHERO INFORMATIZADO DE INSCRITOS. Este fichero debe recoger para cada inscrito los datos solicitados en las hojas de inscripción padronal más los campos necesarios para su gestión, de tal manera que posibilite el intercambio de información con el **Instituto Nacional de Estadística**, según los diseños de registro e instrucciones detallados en el documento **Diseños de registro de los ficheros de intercambio de información INE-Ayuntamientos** publicado en el **aplicativo de internet IDA- Padrón** <https://idapadron.ine.es>.

CONSERVACIÓN DE HOJAS PADRONALES. Las **hojas padronales**, y la restante documentación suscrita por los vecinos que el Ayuntamiento reciba oficialmente, deben ser conservadas por éste con arreglo a la **normativa general reguladora de la actividad administrativa**.

Esa documentación aportada por los vecinos que **el Ayuntamiento** debe conservar podrá ser mantenida bien en su forma original o bien mediante reproducciones de las mismas en forma que **se garantice su autenticidad, integridad, conservación y disponibilidad**, de conformidad con lo establecido en los artículos 60.3 del Reglamento de Población, y 16.5, 27 y disposición transitoria 1ª de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

En cuanto a la **determinación del plazo durante el cual es preceptiva la conservación de esta documentación**, hay que partir del respeto al derecho que asiste a cada ciudadano de solicitar de las Administraciones municipales la expedición de certificaciones comprensivas de todo su historial de empadronamiento, lo cual determina que, como norma general, la documentación padronal más básica (las hojas padronales) deba ser conservada por un período no inferior a 100 años, y dada la actual esperanza de vida.

El **destino posterior de esta documentación** viene marcado por la **Ley 16/1985, de 25 de junio , del Patrimonio Histórico Español**, cuyo artículo 49.2 declara: *“Forman parte del Patrimonio Documental los documentos de cualquier época generados, conservados o reunidos en el ejercicio de su función por cualquier organismo o entidad de carácter público...”*, y cuyo artículo 57.1.a) hace referencia **al procedimiento normal de conservación**, en la forma siguiente: *“Con carácter general, tales documentos, concluida su tramitación y depositados y registrados en los Archivos centrales de las correspondientes entidades de Derecho Público...”*.

10ª.-MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA TRANSMISIÓN DE DATOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

El artículo 28 de la Ley Orgánica PD establece las obligaciones generales del responsable (ayuntamiento) y encargado del tratamiento de los datos, y les obliga a determinar **las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar** a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con la normativa de protección de datos. Para la adopción de **las citadas medidas** éstos tendrán en cuenta los mayores riesgos que podrían producirse en diversos supuestos.

A tal fin las **INSTRUCCIONES TECNICAS** disponen que la codificación de las características básicas que figuran en el Padrón municipal se realizará de acuerdo con las especificaciones que de cada característica se establecen en el **Diseño de registro de los ficheros de intercambio de información INE-Ayuntamientos**, publicado en el aplicativo de internet **IDA- Padrón**.

El **Ayuntamiento**, como responsable del fichero, debe remitir mensualmente al **INE** la relación de todas las altas, bajas y modificaciones producidas durante el mes. Esta remisión se hace **por medios telemáticos a través del aplicativo de internet IDA- Padrón**, con certificados electrónicos de firma digital, reconocidos por @firma, ajustándose a los formatos de **registro de los ficheros de intercambio**

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

publicados en IDA- Padrón. Cuando no haya habido movimientos se remitirá un fichero con parte negativo.

Las **comunicaciones interadministrativas por procedimientos informáticos o telemáticos** resultan altamente dificultadas cuando los mismos caracteres gráficos son representados por distintos códigos binarios, lo que ocurre con frecuencia cuando se utilizan ordenadores y sistemas informáticos diversos. Debe realizarse la operación de transformar esos códigos a los que correspondan de acuerdo con una única tabla de caracteres común a todas las Administraciones Públicas.

El actual **sistema de gestión del Padrón** obliga a establecer una tabla de caracteres, única y normalizada, que sea conocida por todas las Administraciones que participan en estos procesos. La tabla de caracteres aprobada a propuesta del **Consejo de Empadronamiento** figura publicada en el **aplicativo de internet IDA- Padrón**. En dicha tabla se recoge la representación, decimal y hexadecimal, en códigos EBCDIC y ASCII, de todos los caracteres utilizables en los idiomas oficiales de España, y debe ser empleada en todas las comunicaciones relacionadas con el Padrón y el Censo Electoral que se realicen por procedimientos informáticos y telemáticos.

12ª.-LEGITIMACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN PADRONAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO COMO RESPONSABLE.

Al amparo del artículo 8 de la Ley Orgánica PD **el Ayuntamiento** funda su legitimación para tratar datos personales en el **PMH**, en una obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos, que atribuye como competencia municipal la Legislación de Régimen Local, que, como ya se ha expuesto, determina las condiciones generales del tratamiento y los tipos de datos objeto del mismo así como las cesiones que procedan como consecuencia del cumplimiento de la obligación legal.

13ª.-IMPRESOS O FORMULARIOS APLICABLES AL SISTEMA DE GESTIÓN PADRONAL MUNICIPAL.

En los **ANEXOS** de las **INSTRUCCIONES TECNICAS** del **INE** se incorporan los nuevos modelos de formularios, cuyo contenido bien puede ser obligatorio u orientativo, pero si el Ayuntamiento opta por variar el

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

modelo orientativo debe convalidarlo en la Sección Provincial del **Consejo de Empadronamiento**.⁷

Estos son los **MODELOS**:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROGENITOR PARA INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO DE MENORES NO EMANCIPADOS EN EL PM SIN RESOLUCIÓN JUDICIAL SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA.**
- **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL PROGENITOR PARA INSCRIPCIÓN O CAMBIO DE DOMICILIO DE MENORES NO EMANCIPADOS EN EL PM APORTANDO RESOLUCIÓN JUDICIAL SOBRE LA GUARDA Y CUSTODIA.**
- **HOJA DE INSCRIPCIÓN O MODIFICACIÓN PADRONAL, que incorpora información básica sobre protección de datos de carácter personal.**
- **SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN PADRONAL PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE (modelo orientativo), que incorpora información básica sobre protección de datos de carácter personal.**
- **SOLICITUD DE RENOVACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN PADRONAL PARA EXTRANJEROS NO COMUNITARIOS SIN AUTORIZACIÓN DE RESIDENCIA PERMANENTE, PRESENTADA POR REPRESENTANTE (modelo orientativo), que incorpora información básica sobre protección de datos de carácter personal.**
- **COMPROBACIÓN PERIÓDICA DE LA RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE EXTRANJEROS QUE NO TIENEN LA OBLIGACIÓN DE RENOVAR SU INSCRIPCIÓN PADRONAL (modelo orientativo), que incorpora información básica sobre protección de datos de carácter personal.**
- **COMPROBACIÓN PERIÓDICA DE LA RESIDENCIA EN EL MUNICIPIO DE EXTRANJEROS QUE NO TIENEN LA OBLIGACIÓN DE RENOVAR SU INSCRIPCIÓN PADRONAL PRESENTADA POR REPRESENTANTE**

⁷ **FUNCIONES Y COMPOSICIÓN DEL CONSEJO DE EMPADRONAMIENTO**

El **Consejo de Empadronamiento** es un órgano colegiado de colaboración entre la Administración General del Estado y los Entes Locales en materia padronal, creado en virtud del artículo 17.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 4/1996, de 10 de enero.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

(modelo orientativo), que incorpora información básica sobre protección de datos de carácter personal.

- **CERTIFICACION DE INSCRIPCIONAL PADRONAL.**
- **VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO.**

14ª.-EXPEDIENTES SANCIONADORES EN LA GESTIÓN DEL PM.

El **Reglamento de Población** (artículo 107) contempla **sanciones administrativas** por el Alcalde o Delegado para los españoles y extranjeros que vivan en territorio español y se nieguen a cumplimentar las **hojas de inscripción padronal**, la falta de firma en éstas, las omisiones o falsedades producidas en las expresadas hojas o en las solicitudes de inscripción, así como el incumplimiento de las demás obligaciones en relación con el empadronamiento, estableciendo asimismo los posibles responsables. Ello genera también **obligaciones** por parte de la Administración municipal responsable en materia de protección de datos.

En este sentido el artículo 27 de la **LOPD** establece respecto al **tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas** lo siguiente:

“el tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas, incluido el mantenimiento de registros relacionados con las mismas, exigirá:

a) Que los responsables de dichos tratamientos sean los órganos competentes para la instrucción del procedimiento sancionador, para la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones.

b) Que el tratamiento se limite a los datos estrictamente necesarios para la finalidad perseguida por aquel.

*Cuando no se cumpla alguna de las condiciones anteriores, los tratamientos de datos referidos a infracciones y sanciones administrativas habrán de contar con **el consentimiento del interesado o estar autorizados por una norma con rango de ley**, en la que se regularán, en su caso, garantías adicionales para los derechos y libertades de los afectados.*

Fuera de los supuestos anteriores, los tratamientos de datos referidos a infracciones y sanciones administrativas solo serán posibles cuando sean llevados a cabo por abogados y procuradores y tengan por objeto recoger

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

la información facilitada por sus clientes para el ejercicio de sus funciones”.

Son razonables las innumerables dudas que produce la aplicación a los datos del **PADRÓN MUNICIPAL**, de los principios, garantías y derechos que establece la normativa básica que conforma el marco jurídico de referencia en materia de protección de datos de carácter personal.

Vamos a intentar aclarar algunas de las cuestiones que se plantean.

CUESTIONES FUNDAMENTALES A TENER EN CUENTA EN LA IMPLEMENTACION DE LA PD EN EL PMH.⁸

1º.-DERECHO DE INFORMACIÓN AL AFECTADO EN LA RECOGIDA DE LOS DATOS.

La obligación de todas las personas que viven en España, de inscribirse en el **PMH** del lugar donde residen habitualmente, de conformidad con la LBRL, así como la gestión informática de dicha información padronal, supone una recogida y tratamiento automatizado de datos de carácter personal de cada uno de los vecinos que viven en el municipio. En este sentido, tal y como está concebido el tratamiento de datos personales en el **RGPD** y la **LOPD**, es necesario y preciso que con carácter previo a que el tratamiento automatizado se pueda efectuar, **se informe a las personas** de forma expresa, precisa e inequívoca del mismo. Se debe **informar** por tanto, de la existencia del fichero informático del PMH; de **las finalidades del tratamiento**, como serán la de hacer prueba de la residencia y del domicilio, la de elaborar el censo electoral, así como la de atender al ejercicio de las competencias municipales compatibles con estas finalidades; también se debe informar respecto a que los datos del padrón municipal podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias, pero exclusivamente para asuntos en los que la residencia

⁸ RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

o el domicilio sean relevantes; igualmente, se debe informar de quien es el responsable del fichero del PMH, que coincidirá en cada caso con el propio Ayuntamiento, en donde se podrán ejercitar por los vecinos los derechos de acceso, rectificación o cancelación. Dicha información debe constar inexcusablemente en los cuestionarios o impresos que se utilicen para recoger los datos padronales (**HOJA DE INSCRIPCION o MODIFICACIÓN PADRONAL**).

En este sentido el artículo el artículo 11 de la LOPD dispone en materia de **transparencia** que:

*“Cuando los datos personales sean obtenidos del afectado **el responsable del tratamiento** podrá dar cumplimiento al deber de información facilitando al afectado **la información básica** a la que se refiere el apartado siguiente e indicándole **una dirección electrónica** u otro medio que permita acceder de forma sencilla e inmediata a la restante información.*

La información básica anterior debe contener, al menos:

- a) La identidad del responsable del tratamiento y de su representante, en su caso.*
- b) La finalidad del tratamiento.*
- c) La posibilidad de ejercer los derechos establecidos en el Reglamento (UE) 2016/679”.*

Sobre el **ejercicio de los derechos** el artículo 12 de la LOPD señala que:

“Los derechos reconocidos en el Reglamento (UE) 2016/679, pueden ejercerse directamente o por medio de representante legal o voluntario.

El responsable del tratamiento está obligado a informar al afectado sobre los medios a su disposición para ejercer los derechos que le corresponden.

Los medios deberán ser fácilmente accesibles para el afectado. El ejercicio del derecho no podrá ser denegado por el solo motivo de optar el afectado por otro medio

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

2º.-CONSENTIMIENTO DEL VECINO⁹ PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR EL AYUNTAMIENTO.

No será necesario el **consentimiento de los vecinos**, dado que la formación, mantenimiento, revisión y custodia del padrón, es una competencia específica de los Ayuntamientos que constituye el ejercicio de una función administrativa pública y que habilita este tratamiento (artículo 17.1 LBRL).

No obstante, conviene matizar, que si bien el tratamiento por el Ayuntamiento está excepcionado del consentimiento (LOPD), cuando los datos del PMH pretendan ser comunicados o cedidos a terceros, la regla general será la prevista en la LOPD que implica la necesidad del consentimiento, salvo que se produzca alguna de las excepciones legales.

El artículo 6 de la LOPD dispone sobre el **tratamiento basado en el consentimiento del afectado**:

*“De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, se entiende por **consentimiento del afectado** toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que este acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen.*

*Cuando se pretenda **fundar el tratamiento de los datos en el consentimiento del afectado para una pluralidad de finalidades** será preciso que conste de manera específica e inequívoca que dicho consentimiento se otorga para todas ellas”.*

3º.-PRINCIPIO DE CALIDAD DE LOS DATOS.

La **primera regla** que hay que tener presente en relación con este principio, es la referente a que los datos personales que se pueden recoger en el fichero deben ser **adecuados, pertinentes y no excesivos**. Dicha regla por lo que se refiere a los datos que forman parte del fichero del PMH nos viene determinada por Ley. Así el artículo 16.2 LBRL ya

⁹ Toda manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que el interesado acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el tratamiento de datos personales que le conciernen

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

determina los datos que con carácter obligatorio y voluntario pueden formar parte del PMH.

La **segunda regla** consiste en **determinar la finalidad legítima y explícita para la que se recogen los datos del PMH**, y analizar si pueden existir finalidades compatibles con el tratamiento inicial. En estos términos y atendiendo nuevamente a la previsión legal, podemos considerar que las **finalidades principales del PMH** son:

Determinar la población del municipio (artículo 15 LBRL); constituir prueba de la residencia y el domicilio de cada vecino (artículo 16.1 LBRL); servir para elaborar el censo electoral (artículo 16.2.h LBRL); servir para realizar estadísticas oficiales por el Estado o por las Comunidades Autónomas con competencia en la materia (artículo 16.3 LBRL), y ejercer los derechos y deberes que de corresponden como vecinos (**Estatuto del Vecino**).

No obstante, y derivado de la tipología de datos que obligatoriamente se contienen en el PMH, pues aparte del nombre y domicilio, se contiene la edad, el nivel de estudios etc., hay que entender que pueden existir otras finalidades municipales, que no siendo incompatibles con las principales, permitirán utilizar los datos padronales.

Tal es el caso del ejercicio de **las competencias legalmente reconocidas a los Ayuntamientos** (propias, no propias o impropias y delegadas) en los artículos 25, 26 y 27 LBRL, y en el caso del **Municipio de Zaragoza** además las previstas en la Ley de Capitalidad.¹⁰ A estos efectos, se entiende que, la utilización de aquellos datos del PMH necesarios para el cumplimiento eficaz de la competencia municipal, es una finalidad compatible con el uso principal del PMH.

A modo de **ejemplos enunciativos**¹¹, podría existir la posibilidad por motivos sociales o de salud, de realizar un servicio gratuito telefónico de asistencia domiciliaria

¹⁰ Ley 10/2017, de 30 de noviembre, de **régimen especial del municipio de Zaragoza como capital de Aragón**. Artículos 23 a 47.

¹¹ RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

a personas **mayores de 65 años**, para lo que es necesario acceder y utilizar aparte del nombre, apellidos y domicilio, el dato de edad, y ello con el objeto y finalidad de determinar en concreto los vecinos a los que se les va a facilitar la prestación de dicho servicio. Una interpretación contraria al tratamiento de la edad imposibilitaría la prestación de dicho servicio, aunque se trate de una competencia municipal -artículos 25.2. LBRL y 33 de la Ley de Capitalidad-.

Igualmente, **los Concejales** que no forman parte de los órganos de gobierno y están integrados en los grupos de oposición, en tanto, representantes de la voluntad popular, participan en la toma de decisiones del Ayuntamiento a través del Pleno. A los efectos de poder desarrollar tales funciones, el artículo 77 de la LBRL dispone que: *“Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno (actual Junta de Gobierno Municipal) cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función”*. Este derecho, legalmente previsto, se encuentra desarrollado por los artículos 14 a 16 del **Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales**, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que especifica el modo en que deberá producirse la solicitud, así como las particularidades para el ejercicio de la consulta.

En consecuencia y en el ejercicio de su actividad de control de los órganos de la Corporación, el permitir el acceso a los datos correspondientes al PMH a los concejales de la oposición, podría tener amparo en dicha previsión legal, que sería además compatible, de acuerdo con lo previsto en la LOPD, con las finalidades principales del PMH señaladas anteriormente. Por el contrario, la utilización de los datos del PMH por parte de los concejales de la oposición para una finalidad incompatible con el control de los órganos de la Corporación, no tendría cobertura legal, dado que sería contraria al principio de finalidad.

La **tercera regla** consistirá en **velar por la exactitud, veracidad y actualidad de los datos del PMH**. A estos efectos la LBRL (artículo 17.1 y 3) y el RPDEL (artículo 62 a 69) establecen una serie de actuaciones y de cruces de datos que con carácter obligatorio deben figurar en el PMH:

- Así en particular desde las **Oficinas del Registro Civil** se enviará a cada Ayuntamiento, información relativa a los nacimientos, defunciones, y cambios de nombre y apellidos, de sexo y de nacionalidad.
- Por el **Ministerio del Interior** se informará en cuanto a expediciones de DNI, tarjetas de residencia o documentos con el número de identificación de extranjero.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

- Por el **Ministerio o Consejería autonómica de Educación** se informará en cuanto a titulaciones escolares o académicas.
- Mensualmente y por procedimientos telemáticos, los **Ayuntamientos** enviarán al **INE** las variaciones de los datos padronales para que se coordine la información entre todos los padrones, y el propio Instituto, con la misma periodicidad, comunicará a los Ayuntamientos las discrepancias detectadas.
- La **Oficina del Censo Electoral** comunicará a los Ayuntamientos las variaciones censales para su introducción en el padrón.
- Por último la actualización que se efectúe a petición de los propios vecinos

El Artículo 4 de la LOPD sobre el **PRINCIPIO DE EXACTITUD DE LOS DATOS** dispone lo siguiente:

*“Conforme al Reglamento (UE) los datos serán exactos y, si fuere necesario, actualizados. No será imputable al responsable del tratamiento, siempre que este haya adoptado todas las medidas razonables para que se supriman o rectifiquen sin dilación, la **inexactitud de los datos personales**, con respecto a los fines para los que se tratan, cuando **los datos inexactos** hubiesen sido obtenidos por el responsable directamente del afectado”.*

4º.-PRINCIPIO DE SEGURIDAD.

En relación con este principio, hay que indicar en primer término, que al tratarse los datos del PMH con medios informáticos, es de aplicación lo dispuesto en el artículo 28 de la LOPD en relación a las **OBLIGACIONES GENERALES del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:**

*“Los responsables determinarán **las medidas técnicas y organizativas** apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el RGPD, con la LOPD, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere el RGPD” (**RESPONSABILIDAD PRO ACTIVA**). Dichas medidas se revisarán y actualizarán cuando sea necesario.*

El artículo 32 RGPD sobre **la SEGURIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:**

*“**Seguridad del tratamiento.** Teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación, y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como riesgos de probabilidad y gravedad variables*

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

para los derechos y libertades de las personas físicas, el responsable y el encargado del tratamiento aplicarán medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo, que en su caso incluya, entre otros:

- a) la seudonimización y el cifrado de datos personales;*
- b) la capacidad de garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento;*
- c) la capacidad de restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico;*
- d) un proceso de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.*

*Al **evaluar la adecuación del nivel de seguridad** se tendrán particularmente en cuenta los riesgos que presente el tratamiento de datos, en particular como consecuencia de la destrucción, pérdida o alteración accidental o ilícita de datos personales transmitidos, conservados o tratados de otra forma, o la comunicación o acceso no autorizados a dichos datos.. El **responsable del tratamiento** tomará medidas para garantizar que cualquier persona que actúe bajo la autoridad del responsable o del encargado y tenga acceso a datos personales solo pueda tratar dichos datos siguiendo instrucciones del responsable”.*

5º.-OBLIGACIÓN DE SECRETO.

Por lo que se refiere a este deber, que con carácter general viene establecido en el artículo 5 de la LOPD, únicamente resaltar que todas las personas autorizadas y que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos padronales, tienen **obligación de secreto profesional** y el **deber de confidencialidad** respecto de los mismos, ello sin perjuicio de que con cumplimiento de la propia LOPD, dichos datos puedan ser cedidos a terceros.

*“Los responsables del tratamiento de datos así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de este están sujetas al **deber de confidencialidad** al que se refiere el RGPD. La obligación general anterior será complementaria de los **deberes de secreto profesional** de conformidad con su normativa aplicable. Las*

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

obligaciones anteriores se mantendrán aun cuando hubiese finalizado la relación del obligado con el responsable del tratamiento”.

6º.-CESIONES DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL.

Partiendo del **principio del consentimiento** ya señalado, la LOPD regula de nuevo respecto de la comunicación o cesión de datos, la norma general, de que los datos de carácter personal sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y cesionario, con el previo consentimiento del interesado. Por tanto, la **regla básica** para que exista la posibilidad de cesión de datos personales consiste en que los afectados consientan en que esa cesión pueda efectuarse y la misma debe perseguir un fin legítimo entre cedente y cesionario.

Sin embargo, dicha norma general no es absoluta, y existen una serie de **excepciones** a la misma. Entre dichas excepciones se encuentran las siguientes: La posibilidad de que una ley regule expresamente la cesión; cuando el destinatario de la cesión sea el Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los jueces y Tribunales; cuando la cesión se produzca entre Administraciones Públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior con fines estadísticos, científicos o históricos.

La **excepción legal**, será, por tanto, un límite a la necesidad del consentimiento del afectado para que la cesión pueda tener lugar y en este sentido, por lo que se refiere específicamente a los datos del PMH, la excepción legal con carácter general, viene regulada en el artículo 16.3 LBR¹², reformado por la Ley orgánica 14/2003, de 20 de noviembre.

Fuera de estos supuestos, **los datos del padrón son confidenciales** y el acceso a los mismos se regirá por lo dispuesto en la LOPD, y en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

¹² Artículo 16.3. LBR. Los **datos del Padrón Municipal se cederán a otras Administraciones públicas** que lo soliciten sin consentimiento previo al afectado solamente cuando les sean necesarios para el ejercicio de sus respectivas competencias, y exclusivamente para asuntos en los que la residencia o el domicilio sean datos relevantes. También pueden servir para **elaborar estadísticas oficiales sometidas al secreto estadístico**, en los términos previstos en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública y en las leyes de estadística de las comunidades autónomas con competencia en la materia

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

A la vista de esta regulación a continuación se analizan brevemente diferentes **posibilidades legales de comunicación de datos del PMH que no precisarían del consentimiento de los vecinos para poder realizarse.**

1.-CESIONES DE DATOS A OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Este es uno de los supuestos que específicamente contempla el artículo 16.3 LBRL y en este sentido, la cuestión central viene determinada porque la Administración peticionaria debe justificar ante el Ayuntamiento la función que se propone realizar con los datos padronales, debiéndose acreditar la relevancia de la residencia o el domicilio, y además, debe encuadrar dicha función en alguna de las competencias que le reconoce el ordenamiento jurídico indicándola expresamente en su petición. Una vez acreditada y justificada la petición, se podrá acceder a la misma y se cederán los datos del PMH que sean adecuados, pertinentes y no excesivos para el cumplimiento de la competencia legítima atribuida a la Administración pública peticionaria.

2.-FICHEROS Y REGISTROS DE POBLACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Aunque en este supuesto, la cesión de datos del PMH no se produce desde el Ayuntamiento, sin embargo, si se quiere ponerla de relieve en dada su importancia. Se establece la posibilidad de que desde **el Instituto Nacional de Estadística** se cedan a la Administración General del Estado y a las Administraciones de las Comunidades Autónomas, sin consentimiento de los interesados, una copia actualizada del fichero del padrón municipal y del censo electoral, con los datos de nombre, apellidos, domicilio, sexo y fecha de nacimiento, correspondientes a los territorios donde ejerzan sus competencias las Administraciones solicitantes. La finalidad, será la de constituir en las Administraciones Públicas solicitantes ficheros o registros de población, para la comunicación de los distintos órganos administrativos con los interesados residentes en sus respectivos territorios, respecto de las relaciones jurídico administrativas derivadas del ejercicio de las competencias respectivas por cada una de ellas.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

3.-CESIONES DE DATOS PARA FINES ESTADÍSTICOS.

Este es el segundo supuesto de cesión de datos al que se refiere el artículo 16.3 LBRL y en base al cual los Ayuntamientos están obligados a facilitar la información de los datos del padrón municipal tanto al Instituto Nacional de Estadística como el Instituto Aragonés de Estadística (IAE), que previamente deberán de justificar su petición en las funciones estadísticas reconocidas en la **Ley 12/1989, de 9 de mayo de la Función Estadística Pública.**

A estos efectos, el artículo 10 de la **Ley 12/1989, de 9 de mayo** establece:
“Los servicios estadísticos podrán solicitar datos de todas las personas físicas y jurídicas nacionales y extranjeras, residentes en España. Todas las personas físicas y jurídicas que suministren datos, tanto si su colaboración es obligatoria como voluntaria, deben contestar de forma veraz, exacta completa y dentro del plazo a las preguntas ordenadas en la debida forma por parte de los servicios estadísticos. La misma obligación incumbe a todas las instituciones y entidades públicas de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales. Cuando para la realización de estadísticas sea precisa la utilización de datos obrantes en fuentes administrativas, los órganos autoridades y funcionarios encargados de su custodia prestarán la más rápida y ágil colaboración a los servicios estadísticos”.

El artículo 40 del mismo texto legal establece:

*“Todos los órganos de las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales facilitarán a los **servicios estadísticos estatales** la información que aquéllos posean y se estime precisa en la elaboración de estadísticas para fines estatales. Del mismo modo todos los órganos de la Administración del Estado facilitarán a los **servicios estadísticos de las Comunidades Autónomas** los datos que aquéllos posean y que éstos les reclamen para la elaboración de estadísticas de interés autonómico, salvo que se refieran a las materias indicadas en el artículo 10.4 de la Ley. En estos supuestos será preciso, en todo caso, que se comunique al organismo del que se solicite la información el tipo de estadística a que va a destinarse, sus finalidades básicas y la norma que la regula”.*

4.-CESIONES DE DATOS A LAS FUERZAS Y CUERPOS DE SEGURIDAD.

Aunque los cuerpos y fuerzas de seguridad forman parte de la

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

Administración pública, sin embargo, se entiende necesario el diferenciar estas cesiones del resto de las que se pueden realizar a las diferentes Administraciones públicas. La recogida y tratamiento de datos de carácter personal por las fuerzas y cuerpos de seguridad para fines policiales, se realiza sin consentimiento de las personas afectadas, siempre que obedezcan a dos finalidades, como son, la prevención de un peligro real para la seguridad pública, o la represión de infracciones penales. Esta finalidad deriva de la actividad de investigación policial reconocida a las fuerzas y cuerpos de seguridad en la Ley Orgánica 2/1986 sobre fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado (artículo 11). Con carácter general, la investigación policial requiere de una actuación urgente y rápida, y es por ello, que el gestor del padrón municipal no puede entrar en una valoración y análisis de la petición de datos, sino únicamente en comprobar que el solicitante acredita pertenecer a las fuerzas y cuerpos de seguridad. No obstante se entiende que sí deberá quedar constancia de la petición policial.

En el caso de que el **acceso a los datos del padrón sea por parte de la policía local del propio Ayuntamiento** para el ejercicio de sus propias competencias (artículo 53 L. O. 2/1986), no se trataría propiamente de cesión de datos, sino que dicho acceso será en la mismas condiciones que para el resto de los servicios municipales.

Por último, la disposición adicional 7ª de la LBRL¹³ incorporada por la Ley Orgánica 14/2003, de 20 de noviembre, viene a establecer **una nueva excepción legal** y así se prevé, que *“para la exclusiva finalidad del ejercicio de las competencias establecidas en la Ley orgánica de Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social, sobre control y permanencia de extranjeros en España, la Dirección General de*

¹³ Disposición adicional séptima LBRL. **ACCESO A LOS DATOS DEL PADRÓN.**

Con el fin de mantener actualizados los **datos de inscripción padronal de extranjeros en los padrones municipales**, la **Dirección General de la Policía** comunicará mensualmente al Instituto Nacional de Estadística, para el ejercicio de sus competencias, los datos de los extranjeros anotados en el Registro Central de Extranjeros.

Se habilita a los **Ministros de Economía y del Interior** para dictar las disposiciones que regulen las comunicaciones de los datos de los extranjeros anotados en el **Registro Central de Extranjeros** por medios electrónicos, informáticos o telemáticos al **Instituto Nacional de Estadística**.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

la Policía accederá a los datos de inscripción padronal de los extranjeros existentes en los padrones municipales, preferentemente por vía telemática". Esta norma establece, que "los accesos se realizarán con las máximas medidas de seguridad, debiendo quedar constancia en la Dirección General de la Policía de cada acceso, la identificación de usuario, fecha y hora en que se realizó, así como los datos consultados". Se pone de relieve, que en estos supuestos, no existirá autorización del acceso por parte del Ayuntamiento, pues la **Dirección General de la Policía** está autorizada a acceder directamente vía telemática a los datos padronales de los extranjeros. En este sentido únicamente sugerir que, vía informática se deba prever una separación de los datos de los extranjeros y de los nacionales, dado que en caso de no hacerlo, la **Dirección General de la Policía** tendría un acceso a la totalidad de los datos del padrón que sería contraria a la finalidad legalmente prevista.

En estos casos, los **cuerpos policiales** deberán **acreditar la necesidad** de la cesión de los datos de las personas sin su consentimiento, en razón de un **peligro para la seguridad pública** o en casos justificados en relación a **investigaciones con consecuencias penales de importancia**, siendo también importante señalar que estos datos de carácter personal solo deberán ser utilizados por los funcionarios policiales para las finalidades justificadas en la petición.

Por todo ello, las **peticiones** de datos personales por parte de las **Fuerzas y Cuerpos de Seguridad** deben observar una serie de **requisitos fundamentales**¹⁴:

- Deberán realizarse solicitudes **individuales y específicas**, con referencia exacta de los datos peticionados. No se permiten la cesión de **datos masivos** a las Fuerzas y Cuerpos de seguridad. En este caso, ya la LOPD del año 1999¹⁵ señalaba que las peticiones se realizarán cuando "*...sean absolutamente necesario para los fines de una investigación concreta...*"¹⁶
- Las solicitudes deben plantearse por escrito, con constancia de la fecha, hora, número de registro, agente solicitante, etc.

¹⁴ Informe de la **AEPD** núm. 0010/2014

¹⁵ los **artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal**, siguen vigentes en tanto no sean expresamente modificadas, sustituidas o derogadas

¹⁶ Artículo 22.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de abril (*Artículo en vigor*)

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

- Las solicitudes deben estar correctamente fundamentadas y justificadas¹⁷ en los casos de necesidad previstos legalmente, y amparadas en diligencias policiales o judiciales, o bajo el paraguas legal de una resolución administrativa expresa¹⁸.
- Que los datos solicitados sean necesarios para la investigación por existir un peligro real y grave para la seguridad pública, o por persecución de hechos delictivos
- Por supuesto deben evitarse las peticiones arbitrarias e indiscriminadas, o que entrañen aspectos exclusivos o discriminatorio

5.-CESIONES DE DATOS EN MATERIA TRIBUTARIA O DE RECAUDACIÓN¹⁹.

Con carácter general el artículo 94.1 de la **Ley 58/2003**, de 17 de diciembre, **General Tributaria (LGT)** establece que:

*“Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, los titulares de los órganos del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales; los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales; las cámaras y corporaciones, colegios y asociaciones profesionales; las mutualidades de previsión social; las demás entidades públicas, incluidas las gestoras de la Seguridad Social y quienes, en general, ejerzan funciones públicas, están **obligados a suministrar a la Administración tributaria** cuantos datos, informes y antecedentes con trascendencia tributaria recabe ésta mediante disposiciones de carácter general o a través de requerimientos concretos, y a prestarle, a ella y a sus agentes, apoyo, concurso, auxilio y protección para el ejercicio de sus funciones. Dicha cesión, no requerirá el consentimiento de los afectados según establece el apartado 5 del referido artículo 94. A estos efectos los datos del padrón municipal y en particular el dato correspondiente al domicilio tiene trascendencia tributaria en cuanto a delimitar el domicilio fiscal del contribuyente, y el acceso a dicho*

¹⁷ Informes de la **AEPD** núm. 0213/2004, núm. 0297/2005 y núm. 0133/20180

¹⁸ STS 14/2003, de fecha 30 de enero

¹⁹ **RECOMENDACION 1/2004**, DE 14 DE ABRIL, DE LA **AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.**

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

dato estará amparado en la excepción legal del artículo 94.1 LGT, en relación con la LOPD.

Igualmente y por lo que se refiere a **la recaudación de los recursos de la Seguridad Social**, el artículo 36.4 de la Ley General de la Seguridad Social establece *“la obligación de los funcionarios públicos de colaborar con la Administración de la Seguridad Social para facilitar toda clase de información, objeto o no de tratamiento automatizado, siempre que sea útil para la recaudación de recursos de seguridad social y demás conceptos de recaudación conjunta”*.

6.-CESIONES DE DATOS A INSTITUCIONES Y ÓRGANOS JURISDICCIONALES²⁰.

No es necesario el consentimiento del afectado cuando la comunicación o cesión de datos tenga por destinatario al **Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas**, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas. Tampoco será preciso el consentimiento cuando la comunicación tenga como destinatario a instituciones autonómicas con funciones análogas como **el Justicia de Aragón o a la Cámara de Cuentas**. Los datos del PMH, como no podría ser de otra manera están sujetos a esta previsión y en consecuencia en el momento en que la solicitud de la información padronal proceda de alguna de las instituciones o autoridades señaladas, debe procederse a su envío inmediato, sin entrar a analizar si el dato del domicilio es o no relevante, como en el supuesto de cesiones de datos a otras Administraciones públicas.

7.-CESION DE DATOS DEL PMH A LA POLICIA LOCAL²¹.

²⁰ RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

²¹ RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

¿Pueden cederse los datos del PMH a la Policía local en el ejercicio de sus funciones? Los datos contenidos en el PMH pueden comunicarse a la Policía local siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- Se asegure que se utilizan únicamente aquellos datos que son adecuados, pertinentes y no excesivos, que con carácter general, serán nombre, apellidos y domicilio;
- La comunicación se realice en el marco de expedientes concretos y con necesidades debidamente justificadas, relacionadas con las funciones de interés público de la **Policía Local** definidas en el artículo 53 de la **Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad**;
- Se garanticen la **confidencialidad y seguridad de los datos personales**. Por otra parte, y atendiendo al principio de minimización de datos del RGPD, no se podría realizar una comunicación masiva de los datos del PMH a la Policía local.

No obstante, es posible habilitar los medios técnicos necesarios para que la comunicación de datos pueda realizarse mediante un acceso por parte de la Policía Local en sus propias oficinas al PMH con las limitaciones anteriormente descritas.

8.-¿PUEDE UNA ADMINISTRACIÓN LOCAL UTILIZAR LOS DATOS DEL PADRÓN PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA?²²

El PMH, regulado por la LBRL, se concibe como un registro administrativo donde constan los datos de los vecinos de un municipio. Estos datos constituyen prueba de la residencia en el municipio y del domicilio habitual en el mismo. Por otra parte, el artículo 69.1 de la LBRL impone a las Corporaciones locales *“la obligación de facilitar la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, pudiendo el Municipio promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las*

²² RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal” (artículo 25.1 LBRL), correspondiendo al Alcalde la representación del Ayuntamiento (artículo 2.1.b). En consecuencia, y atendiendo a la obligación legal referida a los efectos de fundamentar la licitud del tratamiento de estos datos en base a lo dispuesto en el **RGPD**, se pueden utilizar los datos del padrón para fomentar la participación ciudadana en la medida de las funciones descritas en los artículos 25 y 69 de la LBRL. No obstante lo anterior, para el uso de otros tratamientos diferentes del Padrón para las actividades descritas anteriormente, será necesario que la finalidad esté prevista legalmente o que los ciudadanos hayan consentido previamente.

9.-CESIONES DE DATOS DISOCIADOS.

Atendiendo a la regulación prevista en la LOPD de 1999, se definía en su artículo 3. f) el término de **disociación**²³, como todo tratamiento de datos personales en el que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable. En este sentido el considerando 26 de la **Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995**, relativa a la Protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos, establecía que los principios de la protección deberán aplicarse a cualquier información relativa a una persona identificada o identificable; que, para determinar si una persona es identificable, hay que considerar el conjunto de los medios que puedan ser razonablemente utilizados por el responsable del tratamiento o por cualquier otra persona, para identificar a dicha persona; que los principios de la protección de datos no se aplicarán a aquellos datos hechos anónimos de manera tal que ya no sea posible identificar al interesado.

En la medida que **los datos personales que obran en el PMH, se comuniquen de forma disociada**, de tal forma que no puedan identificarse dichos datos con una persona física concreta y determinada, dejan de tener el carácter de dato personal, y por tanto, de conformidad con lo establecido en la **LOPD**, quedan fuera del ámbito de aplicación de la

²³ **PROCEDIMIENTO DE DISOCIACIÓN:** todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

misma, por lo que dicha información podría ser facilitada sin contravenir por ello la legislación en materia de protección de datos.

10.-ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS.²⁴

La LOPD regula **el acceso a datos por cuenta de terceros**, y lo prevé como una posibilidad de conocimiento de dichos datos, cuando el mismo sea necesario para la prestación de servicios por parte de un tercero al responsable del fichero. La particularidad de este tipo de acceso es que no tiene la consideración de comunicación o cesión de datos, no siendo necesario por tanto el consentimiento de los afectados para que pueda materializarse. No obstante, lo que sí se prevé como indispensable para que el servicio pueda prestarse, es que la realización del tratamiento por parte del tercero debe estar regulada en un contrato, en el que se recogerán las condiciones e instrucciones fijadas por el responsable del fichero para la prestación del servicio; la finalidad del tratamiento y la imposibilidad de la comunicación de los datos a otras personas distintas del prestador. Se estipularán igualmente **las medidas de seguridad que el tercero** debe implantar en el sistema de tratamiento que utilice para la prestación del servicio.

Dentro de este apartado y por lo que se refiere a **la gestión informatizada del PMH**, la misma viene establecida con carácter específico en el artículo 17 la LBRL, en el que se establece que: *“...La gestión del padrón municipal se llevará por los Ayuntamientos con medios informáticos. Las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares asumirán la gestión informatizada de los Padrones de los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan mantener los datos de forma automatizada.....”*

7º.-EJERCICIO DE LOS DERECHOS DE ACCESO, RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN AL PADRÓN MUNICIPAL.

²⁴ RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

En relación con estos derechos cuyo ejercicio viene previsto en el artículo 53.3 RPDTL y que la LOPD reconoce y regula en sus artículos 12 a 18, hay que señalar en primer lugar, que estos derechos son concebidos como derechos personalísimos y serán ejercidos directamente por el afectado frente al responsable del fichero, pudiendo actuar, no obstante, el representante legal del afectado cuando éste se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio personal de los mismos, regulándose la representación por las normas generales del Derecho Civil. Igualmente el ejercicio de estos derechos, se puede realizar a través de la representación voluntaria regulada en la **Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP**, que establece en su artículo 5:

*“Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de **representante**, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran”.*

A través del **DERECHO DE ACCESO** se accederá a los datos de base del afectado y los resultantes de cualquier elaboración o proceso informático,

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

así como el origen de los datos, los cesionarios de los mismos y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron los datos, por lo que hay que distinguirlo de la certificación y del volante de Empadronamiento regulados en el artículo 61 del RPDTL, que únicamente acreditan la residencia en el municipio y el domicilio del vecino, pero no del resto de datos de carácter personal que constan en el padrón municipal. A través de los **DERECHOS DE RECTIFICACIÓN Y CANCELACIÓN**, el afectado podrá solicitar del responsable del fichero la rectificación o, en su caso, la cancelación de los mismos, cuando dichos datos sean inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos. Estos derechos se ejercitarán mediante solicitud dirigida al responsable del fichero en la que se acreditará la personalidad del solicitante (DNI, pasaporte o documento de residencia), o de la persona que lo represente pudiendo utilizar a estos efectos los **modelos disponibles en la web municipal**. El órgano administrativo municipal responsable de la gestión del PMH resolverá la petición de acceso de acuerdo con el procedimiento previsto en la LOPD.

8º.-¿SE PUEDE COMUNICAR INFORMACIÓN SOBRE LA INSCRIPCIÓN PADRONAL DE TODAS LAS PERSONAS INSCRITAS EN UN INMUEBLE AL PROPIETARIO DEL MISMO?²⁵

La **Agencia Española de Protección de Datos** considera que la expresión «datos del Padrón municipal» que se emplea en el artículo 16.3 de la LBRL se refiere únicamente a los datos que en sentido propio sirven para atender a la finalidad a que se destina el **PMH**: la determinación del domicilio o residencia habitual de los ciudadanos, la atribución de la condición de vecino, la determinación de la población del municipio y la acreditación de la residencia y domicilio.

La **comunicación de datos del Padrón municipal** queda limitada por el citado artículo 16.3 de la LBRL a las Administraciones públicas, por lo que

²⁵ RECOMENDACION 1/2004, DE 14 DE ABRIL, DE LA AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

atendiendo al **principio de legitimación de datos** del RGPD, y puesto que el solicitante no ostenta tal condición, únicamente cabrá el consentimiento del afectado para el acceso a los datos del padrón en el supuesto de hecho planteado. No obstante, una opción sería el pacto establecido en el contrato de arrendamiento, pudiendo establecerse incluso una cláusula en cuya virtud el arrendador y el arrendatario pactaran que éste último habrá de darle traslado a aquél de una copia del empadronamiento en el inmueble en el plazo que expresamente señalen; y en este sentido si para el arrendador fuera esencial el cumplimiento de esta cláusula, podría pactarse que en caso de incumplimiento en el plazo señalado se resolvería el contrato, es decir otorgarle virtualidad de condición resolutoria. A título de ejemplo, si esta fuera la voluntad de las partes, pudiera estipularse que el arrendatario habrá de dar traslado al arrendador de una copia del certificado o volante de empadronamiento en el plazo de tres meses desde la firma del contrato, y que en caso de incumplimiento podrá resolverse el contrato.

9º.-CERTIFICACIONES Y VOLANTES DE EMPADRONAMIENTO²⁶.

La expedición por el Ayuntamiento de las **certificaciones y volantes de Empadronamiento** tienen una regulación específica en el artículo 16.1 LBRL y en los artículos 53.1 y 61 del RPDEL²⁷, habiendo sido objeto de desarrollo a través de la Resolución de Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que aprueban INSTRUCCIONES TECNICAS A LOS AYUNTAMIENTOS

²⁶ **RECOMENDACION 1/2004**, DE 14 DE ABRIL, DE LA **AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID, SOBRE LA UTILIZACION Y TRATAMIENTO DE DATOS DEL PADRÓN MUNICIPAL POR LOS AYUNTAMIENTOS** DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

²⁷ Art. 61. **Las certificaciones** a que se refiere el artículo 53.1 del Reglamento serán expedidas por **el Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 204 y 205 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Los Ayuntamientos podrán expedir **volantes de empadronamiento**, como documentos de carácter puramente informativo en los que no serán necesarias las formalidades prevista para las certificaciones.

Siempre que un vecino inste alguna **modificación de sus datos padronales** podrá solicitar un volante de empadronamiento que se le entregará tan pronto como se haya realizado el cambio en su inscripción padronal.

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

PARA LA GESTIÓN DEL PMH. No obstante y en la medida que a través de ellas, se está accediendo a datos de carácter personal de los vecinos, es necesario que dicha información no sea facilitada a nadie que no sea interesado legítimo, tal y como por otra parte se pone de relieve la Resolución anterior. En este sentido se quiere resaltar, que cuando no sea el propio interesado o su representante legal o voluntario, el que solicite directamente por escrito la certificación o el volante ante el Ayuntamiento -en cuyo caso deberá aportar la copia del DNI-, y se utilicen para la solicitud, procedimientos distintos de la relación directa entre el funcionario y el vecino, como puede ser solicitudes a través del teléfono o de Internet , se debe requerir del solicitante que comunique no sólo el número del DNI, sino también otros datos que consten en el padrón municipal, como serán el lugar y la fecha de nacimiento, así como la nacionalidad, para garantizar de esta forma la autenticación del interesado que formaliza la solicitud.

EL SISTEMA DE GESTION PADRONAL.

El **Ayuntamiento de Zaragoza**, en el ejercicio de sus competencias propias, gestiona el **PMH** a través de la **Unidad de Estadística y Gestión Padronal**, dependiente del **Servicio de Organización y Asuntos Generales** (ahora **Oficina**), dentro del **Área de Presidencia, Hacienda e Interior**.²⁸ La atención al público y la gestión de expedientes se realiza también en los Negociados de la **Oficina de Relaciones con el Ciudadano-ORC** (ahora solamente en planta baja de la Casa Consistorial, ya no en el Centro administrativo Seminario), y, de forma desconcentrada, en las **Juntas municipales de Distrito** de la Ciudad, y **Juntas Vecinales de los Barrios Rurales**. Siempre con el apoyo técnico del **Servicio de Redes y Sistemas**. Se utilizan oficialmente diversos impresos o **FORMULARIOS**, actualmente adaptados

La entrada en vigor en mayo de 2018 del **Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD)**, y de la Ley Orgánica **3/2018**, de 5 de diciembre, de **Protección de Datos de Carácter Personal, y Garantía de los Derechos digitales (LOPD)**, y de la **Resolución de 17 de febrero de**

²⁸ Decreto de la Alcaldía de 25 de junio de 2019, por el que se establece **la estructura orgánica de la Administración del Ayuntamiento de Zaragoza** y se adscriben los organismos públicos municipales. Modificado por Decreto de Alcaldía , el 10 julio 2019, Decreto de Alcaldía , el 12 julio 2019 y Decreto de Alcaldía , el 22 noviembre 2019

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

2020, de la Presidencia del **Instituto Nacional de Estadística (INE)** y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan **INSTRUCCIONES TÉCNICAS a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal** (BOE núm. 122, de 02/05/2020 por Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría), además de las modificaciones introducidas en la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del **Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**, producen las adaptaciones necesarias en el funcionamiento del **SISTEMA DE GESTIÓN PADRONAL DEL AYUNTAMIENTO**, especialmente, en lo que afecta a la implementación de la protección de datos, y se inscribe en el **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO (RAT)** que gestiona la **Oficina técnica de Gobierno Abierto** en la web municipal, la actividad o servicio municipal PMH, de conformidad con lo previsto en el artículo 30 del **Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD)** y 31 de la **LOPD**:

*“Cada **responsable** llevará un **registro de las actividades de tratamiento** efectuadas bajo su responsabilidad. Dicho registro deberá contener toda la información indicada a continuación:*

- a) el nombre y los datos de contacto del responsable y, en su caso, del corresponsable, del representante del responsable, y del delegado de protección de datos;*
- b) los fines del tratamiento;*
- c) una descripción de las categorías de interesados y de las categorías de datos personales*
- d) las categorías de destinatarios a quienes se comunicaron o comunicarán los datos personales, incluidos los destinatarios en terceros países u organizaciones internacionales;*
- e) en su caso, las transferencias de datos personales a un tercer país o una organización internacional, incluida la identificación de dicho tercer país u organización internacional y la documentación de garantías adecuadas;*
- f) cuando sea posible, los plazos previstos para la supresión de las diferentes categorías de datos;*
- g) cuando sea posible, una descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad.*

Los registros constarán por escrito, inclusive en formato electrónico.

*El **RESPONSABLE** pondrá el registro a disposición de la autoridad de control (**AEPD**) que lo solicite”.*

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

LOPD. “REGISTRO DE LAS ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO. *Los responsables y encargados del tratamiento o, en su caso, sus representantes deben mantener el **REGISTRO DE ACTIVIDADES DE TRATAMIENTO** al que se refiere el **RGPD**. El registro, que podrá organizarse en torno a conjuntos estructurados de datos, debe especificar, según sus finalidades, las actividades de tratamiento llevadas a cabo y las demás circunstancias establecidas en el **RGPD**. Cuando el responsable o el encargado del tratamiento hubieran designado un **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD)** deben comunicarle cualquier adición, modificación o exclusión en el contenido del registro. Los responsables harán público un inventario de sus actividades de tratamiento accesible por medios electrónicos en el que constará la información establecida en el **RGPD** y su base legal”.*

Se han revisado y modificado recientemente los impresos y formularios que se utilizan en el **SISTEMA DE GESTIÓN PADRONAL DEL AYUNTAMIENTO**, al objeto de adaptarse a la normativa de Protección de Datos, a las citadas **INSTRUCCIONES TÉCNICAS** del **INE**, introduciéndose los textos o leyendas necesarias para garantizar el cumplimiento del principio de Transparencia e información al afectado (interesado) y recabar, en su caso, el consentimiento que fuese necesario, especialmente en los impresos obligatorios. En los que sean orientativos, además si son propios u originales del Ayuntamiento, deberán estar homologados por la **Sección Provincial del Consejo de Empadronamiento**.

Es importante la formación continua de todo el personal municipal que interviene en el proceso de empadronamiento del **SISTEMA DE GESTIÓN PADRONAL del PMH** en lo que se refiere a la protección de datos de carácter personal que se tratan, y al contenido de las nuevas **INSTRUCCIONES TÉCNICAS del INE**.

La **Unidad de Estadística y Gestión Padronal**, dependiente de la **Oficina de Organización y Asuntos Generales**, como por parte del **Servicio de Redes y Sistemas**, como unidades gestoras por cuenta del responsable (**Ayuntamiento**), son los órganos competentes para adoptar las medidas de seguridad técnicas y organizativas apropiadas²⁹ que sea obligado

²⁹ Disposición adicional 1ª LOPD. **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN EL ÁMBITO DEL SECTOR PÚBLICO.** El **Esquema Nacional de Seguridad** incluirá las medidas que deban implantarse en caso de tratamiento de datos personales para evitar su pérdida, alteración o acceso no autorizado, adaptando los criterios de determinación del riesgo en el tratamiento de los datos a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento (UE). Los responsables en las AA.PP. deben aplicar a los tratamientos de datos personales

DELEGADO PROTECCION DE DATOS. AYUNTAMIENTO.

aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento sea siempre conforme con el **RGPD**, con la **LOPD**, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán también si procede la realización de **la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa**, en su caso; teniendo en cuenta los mayores riesgos que podrían producirse en los supuestos contemplados en el artículo 28 de la LOPD, dada la importancia de los datos personales que contiene el **PMH**.

Zaragoza a 19 de septiembre de 2021

El **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS**³⁰
Fernando Tirado Aznar

las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el **Esquema Nacional de Seguridad**.

³⁰ **Decreto de la Concejalía delegada de Personal** de 19 de diciembre de 2020.