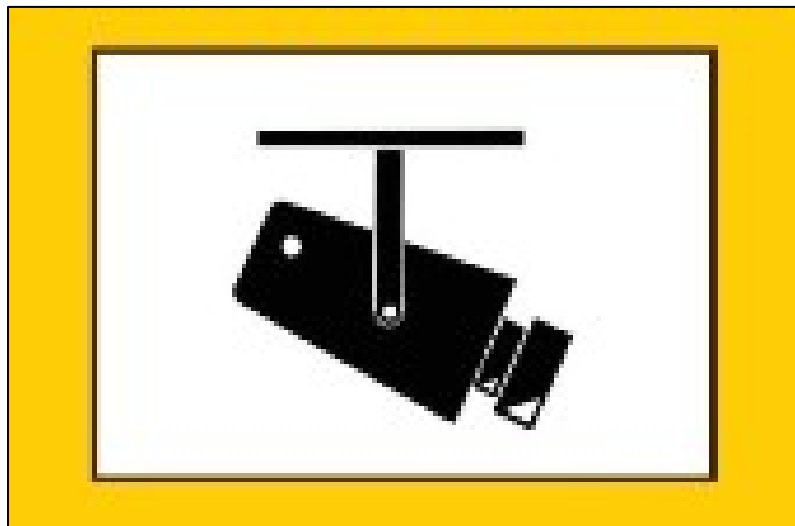




VIDEOVIGILANCIA



ÍNDICE

- 1.** Instalación de cámaras y videocámaras
- 2.** Videovigilancia y protección de datos
 - a.)** Requisitos en los casos de emisión de imágenes en tiempo real
 - b.)** Requisitos en los casos en que exista grabación de imágenes
- 3.** Ejercicio de derecho de acceso por parte de un particular afectado. Casuística y posibles actuaciones
- 4.** Sanciones
- 5.** Fuentes consultadas



Se pretende por medio del presente documento establecer pautas generales acerca de la videovigilancia y su relación con la normativa de protección de datos.

1. Instalación de cámaras o videocámaras

- Su instalación ha de ser realizada por una empresa de seguridad debidamente autorizada por el Ministerio del Interior.
- Debe informarse sobre la captación y/o grabación de las imágenes mediante un cartel.
- Las cámaras y videocámaras instaladas en espacios privados no podrán obtener imágenes de estaciones públicos.
- Podrían tomarse imágenes parciales y limitadas de vías públicas cuando resulte imprescindible para la finalidad de vigilancia que se pretende, o resulte imposible evitarlo por razón de la ubicación de aquellas.
 - Ej. Si una cámara debe ubicarse necesariamente en la puerta de entrada de un establecimiento deberá orientarse de manera que la parte de vía pública que recoja se limite al acceso vigilado sin recoger más porción de la vía pública que la imprescindible. No podrán captarse imágenes del resto de la acera o de la calle.

2. Videovigilancia y protección de datos.

El concepto de dato personal incluye las imágenes cuando se refieran a personas identificadas o identificables. Por ello los principios vigentes en materia de protección de datos deben aplicarse a cualquier medio que capte y/o registre imágenes con fines de vigilancia.

A tal efecto hay que distinguir dos supuestos:

a. **REQUISITOS EN LOS CASOS DE REPRODUCCIÓN O EMISIÓN DE IMÁGENES EN TIEMPO REAL SIN GRABACIÓN (ÚNICAMENTE OBSERVACIÓN DE IMÁGENES EN TIEMPO REAL):**

1. **Distintivo informativo.** Cumplir con el deber de informar mediante la colocación en las zonas videovigiladas al menos un distintivo informativo ubicado en lugar suficientemente visible tanto en espacios abiertos como cerrados (se adjunta modelo de cartel^(*)). El distintivo se ubicará como mínimo en los accesos a las zonas vigiladas sean estos exteriores o interiores. Si el lugar



vigilado dispone de varios accesos se debe colocar en todos ellos.

(*) El modelo que se adjunta es orientativo. No es obligatorio colocar este en concreto

2. **Información a disposición de los interesados** mediante impresos en lo que se detalle la información prevista en el artículo 5.º1 de la Ley Orgánica 15/1999 (se adjunta modelo de impreso).

b. REQUISITOS EN LOS CASOS EN QUE EXISTA GRABACIÓN DE IMÁGENES

- Ej. Si se utiliza un sistema conectado a un ordenador que almacena las imágenes en un disco duro, o en cualquier otro soporte informático, y permite localizarlas atendiendo a cualquier criterio como el día/hora de grabación, el cruce de imágenes, el lugar físico registrado, etc.
- En este caso se entiende que se está creando un fichero que ha de ser objeto de protección y cuyo responsable es la empresa o el particular que crea los ficheros (grabaciones).

1. **Distintivo informativo.** (ver punto anterior – a.1)
2. **Información a disposición de los interesados** (ver punto anterior – a.2).
3. **Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos la creación de ficheros de videovigilancia** mediante un modelo normalizado (se adjuntan instrucciones) para su inscripción en el Registro General de la misma. Esto ocurrirá siempre que exista algún tipo de grabación.
 - Este fichero se puede enviar tanto de manera telemática como por medio del formulario en papel.
 - El Registro General de Protección de Datos (RGPD) inscribe el fichero si la notificación se ajusta a los requisitos exigibles. En caso contrario podrá pedir que se completen los datos.
 - Una vez inscrito el fichero en el RGPD, la Agencia Española de Protección de Datos notificará la resolución de inscripción en la que se comunicará el código de inscripción asignado.
4. **Cancelación de oficio de las imágenes.** Las imágenes grabadas han de ser canceladas en el plazo máximo de un mes desde su captación. La cancelación de las imágenes implica el bloqueo de las mismas y deberán conservarse únicamente a disposición de las Administraciones Públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el



plazo de prescripción de éstas. Cumplido el citado plazo, que es de tres años, deberá procederse a su supresión.

- No se establece un plazo mínimo, por lo que la cancelación podrá producirse al día siguiente de la toma de las imágenes.
- En aquellos casos en los que el responsable constatare la grabación de un delito o infracción administrativa que deba ser puesto en conocimiento de una autoridad, y la denunciase deberá conservar las imágenes a disposición de la citada autoridad.

3. Ejercicio de derecho de acceso por parte de un particular afectado.

Los empresarios responsables del fichero (grabaciones) tienen la obligación de facilitar y garantizar el derecho de acceso a los registros. De esta manera:

1. En el caso de que una persona quiera ejercer sus derechos de acceso a los archivos (grabaciones) deberá remitir al responsable del fichero (titular del establecimiento) la oportuna solicitud en la que se hará constar su identidad junto con una imagen actualizada (fotografía).
2. Siempre existe la obligación de contestar a la solicitud en el plazo máximo de un mes por parte del responsable del fichero (titular del establecimiento)

Por tanto, y en los casos en que una persona requiera el acceso a un archivo se podrá proceder de la siguiente manera de acuerdo a la siguiente casuística:

- Dado que resulta prácticamente imposible acceder a imágenes sin que pueda verse comprometida la imagen de un tercero, se podrá contestar mediante escrito certificado en el que, con la mayor precisión posible y sin afectar a derechos de terceros, se especifiquen los datos que han sido objeto de tratamiento.
 - Ej. de contestación: "Su imagen fue registrada en nuestros sistemas el día (...) del mes (...) del año (...) entre las (...) horas y las (...) horas. El sistema registra su acceso y salida del edificio".
 - Por tanto, el responsable del fichero no deberá acceder a que el afectado visiones las imágenes, ya que se pueden ver afectados los derechos de terceros (por ej. otros clientes del establecimiento).
- Dado que el plazo máximo de cancelación de las imágenes es de un mes (sin estar sometido a plazo mínimo) puede darse la situación de que cuando alguien solicita el derecho de acceso a los archivos, las imágenes ya se hayan cancelado y bloqueado, por lo cual no es posible acceder a estos archivos, a excepción de que lo solicite una Administración Pública, un Juez o un Tribunal. En tal caso habrá que contestarle que no es posible el acceso a los datos:



- Ej. "De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se le comunica que no es posible acceder a su petición".
- Aún en el caso de que las imágenes no sean grabadas (imágenes en tiempo real), una persona puede ejercer el derecho de acceso. En tal caso persiste la obligación de contestarle en el plazo de un mes indicándole la ausencia de imágenes.
- Si el afectado no se identifica y/o no aporta una imagen suya (fotografía) para poder localizarle habrá que contestarle que no es posible su identificación.

4. Sanciones

Las sanciones por el incumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos se sanciona atendiendo a la siguiente escala:

- | | |
|---------------------------|----------------------------|
| □ Infracciones leves | De 601,01 a 60.101,21€ |
| □ Infracciones graves | De 60.101,21€ a 300.506,65 |
| □ Infracciones muy graves | De 300.506,65 a 601.012,10 |

5. Fuentes consultadas:

- Ley Orgánica 15/1999 de protección de datos.
- Instrucción 1/2006, de 8 de noviembre, de la Agencia Española de Protección de Datos, sobre el tratamiento de datos personales con fines de vigilancia a través de sistemas de cámaras o videocámaras.
- Guía de Videovigilancia editada por la Agencia Española de Protección de Datos. Enero 2009.
- Guía del Responsable de Ficheros editada por la Agencia Española de Protección de Datos. Enero 2009.
- www.agpd.es

**LA EMPRESA DE SEGURIDAD AUTORIZADA POR EL
MINISTERIO DEL INTERIOR PARA LA INSTALACION DE
CÁMARAS DEBERÁ ASESORARLE DELIGENTEMENTE
INCLUYENDO EN DICHO ASESORAMIENTO LAS
CUESTIONES RELATIVAS A LA NORMATIVA DE
PROTECCIÓN DE DATOS**



Puede descargarlo en:

https://www.agpd.es/portalweb/canaldocumentacion/legislacion/estatal/common/pdfs/Logo_videovigilancia_Version-2.6.pdf

ZONA VIDEOVIGILADA



LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS

PUEDE EJERCITAR SUS DERECHOS ANTE:

Salón de Juego (...)

Calle (...). Localidad. C.P



MODELO CLAUSULA INFORMATIVA

Puede descargarlo en:

https://www.agpd.es/portalweb/canaldocumentacion/legislacion/es_tatal/common/pdfs/cIAUSULA-INFORMATIVA.pdf

SALÓN DE JUEGOS (...)

De conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1 LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos, se informa:

1. Que sus datos personales se incorporarán al fichero denominado “.....” y/o serán tratados con la finalidad de seguridad a través de un sistema de videovigilancia.
2. Que el destinatario de sus datos personales es:
 - a. La empresa de seguridad.....
 - b. El dueño del establecimiento.....
3. Que puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el responsable del fichero.
4. Que el responsable del fichero tratamiento es “ (.....nombre o razón social.....)” o su representante D./D^a.”.....” ubicado en C/



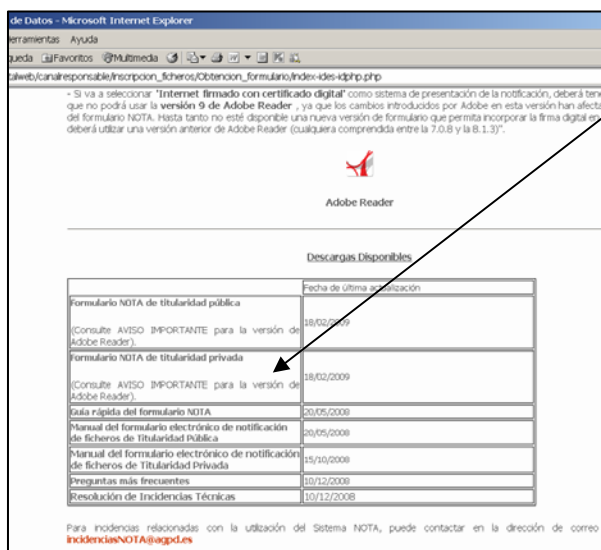
MODELO DE NOTIFICACIÓN DE FICHEROS DE TITULARIDAD PRIVADA

Puede descargarlo en:

https://www.agpd.es/portalweb/canalresponsable/inscripcion_ficheros/Obtencion_formulario/index-ides-idphp.php

Pasos a seguir:

1.- Descargar el "Formulario NOTA de Titularidad Privada":



de Datos - Microsoft Internet Explorer

herramientas Ayuda

queda Favoritos @Multimedia

portalweb/canalresponsable/inscripcion_ficheros/Obtencion_formulario/index-ides-idphp.php

- Si va a seleccionar "Internet firmado con certificado digital" como sistema de presentación de la notificación, deberá tener que no podrá usar la versión 9 de Adobe Reader, ya que los cambios introducidos por Adobe en esta versión han afectado del formulario NOTA. Hasta tanto no esté disponible una nueva versión de formulario que permita incorporar la firma digital se deberá utilizar una versión anterior de Adobe Reader (cualquiera comprendida entre la 7.0.8 y la 8.1.3)".

Adobe Reader

Descargas Disponibles

| | Fecha de última actualización |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Formulario NOTA de titularidad pública (Consulte AVISO IMPORTANTE para la versión de Adobe Reader) | 18/02/2009 |
| Formulario NOTA de titularidad privada (Consulte AVISO IMPORTANTE para la versión de Adobe Reader) | 18/02/2009 |
| Guía rápida del formulario NOTA | 20/05/2008 |
| Manual del formulario electrónico de notificación de ficheros de Titularidad Pública | 24/05/2008 |
| Manual del formulario electrónico de notificación de ficheros de Titularidad Privada | 15/10/2008 |
| Preguntas más frecuentes | 10/12/2008 |
| Resolución de Incidencias Técnicas | 10/12/2008 |

Para incidencias relacionadas con la utilización del Sistema NOTA, puede contactar en la dirección de correo: incidenciasNOTA@agpd.es

2.- Una vez descargado y abierto, hacer clic en "alta".

3.- A continuación, clic en "Tipo".

4.- De la lista, seleccione "Videovigilancia"

5.- Seleccione la forma en que desea presentar la declaración.

6.- Pulse cumplimentar.

7.- Rellenar el formulario

7.- Enviarlo a la Agencia Española de Protección de Datos.

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Fichero de titularidad privada
CONTENIDO DE LA NOTIFICACIÓN

NOTIFICACIONES ELEMATICAS A LA AEPD

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 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 corresponda (se rellenan determinados apartados con valores apropiados) o bien seleccionar NORMAL para partir de un formulario totalmente vacío.

Normal
 Tipo

Tipo

Comunidad de Propietarios
 Nóminas - Recursos Humanos
 Videovigilancia
 Clientes y/o proveedores
 Pacientes
 Libro Recetario
 Gestión Escolar

Presentación de la documentación

¿Cuál es el sistema que empleará para presentar la declaración?

Formulario en papel
 Internet
 Internet firmado con certificado digital