



PROCEDIMIENTO N° 19

USUARIOS EXTERNOS BIBLIOTECAS (BIBLEX)

DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID (CAMA)

(octubre 2019)

V 2

MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARA LA INSERCIÓN DE DATOS DE USUARIOS EXTERNOS EN LA APLICACIÓN “BIBLEX” DEL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED DE MADRID Y TRATAMIENTO DE DATOS DE MENORES

Versión 2
21 de octubre de 2019

Historial de versiones:

Versión 1: 10 de marzo de 2016 (documento original)

Versión 2: 21 de octubre de 2019 (adaptación al RGPD y LOPDGDD y normas para menores de 14 años)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En marzo de 2016 se confeccionó el primer manual de procedimiento que afectaba al tratamiento de datos personales de usuarios externos de las bibliotecas del Centro Asociado a la UNED en Madrid (CAMA). Esta redacción estuvo motivada por la puesta en marcha de la aplicación BibLEX que permitió registrar a los usuarios externos de bibliotecas de forma unificada en todas las sedes del Centro Asociado. BibLEX permitió eliminar los registros en papel y crear una base de datos única de usuarios externos. Igualmente, facilitó por un lado la realización de estadísticas de accesos y, por otro, el control que garantizara la convivencia y seguridad hacia terceros o hacia las mismas instalaciones.

Una doble razón obliga a modificar el manual de procedimiento original. En primer lugar, las nuevas normativas en materia de protección de datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales) hacen necesario adaptar el presente manual de procedimiento. En segundo lugar, el acceso de menores a los recintos bibliotecarios del CAMA cada vez es más habitual, estando sujetos a las mismas normas de uso y custodia de instalaciones y libros. Dado que la actual normativa sobre protección de datos no permite otorgar consentimiento al tratamiento de estos por parte de menores de 14 años, se contempla en este manual el documento de autorización que deberá estar visado por los titulares de la patria potestad o tutela.

Por lo tanto, todo el personal del CAMA que realice tratamiento de datos personales sobre BiBlex deberá observar preceptivamente las siguientes normas de procedimiento:

PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

PERSONAS AFECTADAS

Todos los usuarios externos de bibliotecas deberán ser registrados (excepto estudiantes, docentes y PAS de la UNED, identificados como tal).

INFORMACIÓN PREVIA (art. 13 RGPD y art. 11 LOPDGDD)

Con anterioridad a darle de alta en Biblex se informará expresamente al usuario de que:

- El acceso a las bibliotecas exige un registro y que se le van a solicitar datos personales que van a ser tratados conforme a la normativa en vigor. Entre estos datos obligatorios figura su imagen fotográfica tomada directamente, su nombre, apellidos y documento identificativo.
- Sus datos forman parte de un *Registro de Actividades del Tratamiento* conforme a la operativa requerida por la Ley.
- Sus datos no serán cedidos a terceros, salvo lo dispuesto por la Ley, y no se van a utilizar con fines comerciales, siendo su finalidad exclusiva el control interno por parte del Centro Asociado de Madrid.
- En cualquier momento podrá ejercer sus derechos *de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición*.

NEGATIVA DEL USUARIO: La negativa de un usuario a exhibir su documento identificativo (DNI/Pasaporte/NIE en vigor) o a aportar los datos obligatorios (incluida la fotografía directa por webcam) abortará el registro y, por lo tanto, impedirá el acceso y uso de las instalaciones.

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DEL USUARIO Y EXPEDICIÓN DEL CARNÉ

1. Al usuario se le solicitará siempre el DNI/Pasaporte/NIE en vigor con objeto de asegurar una identificación fidedigna. Nunca se recogerán datos identificativos verbalmente, sin exhibir dicho documento.
2. Utilizando el documento de identidad suministrado, el PAS responsable –previa autenticación en el sistema– cumplimentará todos los datos obligatorios que solicita la aplicación, y consultará verbalmente al usuario aquellos que no figuren en el mismo (p. ej., e-mail y teléfono).
3. Es obligatorio obtener una fotografía directa a través de la webcam. En ningún caso se podrá adulterar la fotografía de la persona u obtenerla mediante documentos paralelos aportados por el usuario, por las serias consecuencias que ello podría acarrear.
4. Una vez cumplimentados y guardados en la aplicación, se expedirá el carné. Los datos del carné serán cumplimentados por el PAS que tramite el procedimiento y deberán coincidir en su totalidad con los introducidos en la aplicación. Nunca se entregará el carné al usuario para que lo rellene él mismo.

REGISTRO DE MENORES DE EDAD: Conforme a la normativa actual (art. 7.2 de la LOPDGDD), el registro de menores de 14 años requerirá el consentimiento del titular de la patria potestad o tutela. Este consentimiento se realizará de forma presencial por los responsables legales, quienes deberán firmar el **ANEXO I**.

El responsable legal exhibirá su DNI (en el caso de padre/madre) o poder de representación (en el caso de tutor legal) antes de la inscripción y emisión del carné para el menor.

CONTROL DE USUARIOS: El PAS de biblioteca podrá solicitar en cualquier momento el carné de acceso al usuario, quien deberá mostrarlo siempre junto con su documento de identidad. Un carné aislado carece de validez.

REGISTRO ÚNICO Y ACCESO A BIBLIOTECAS: Un usuario registrado en una biblioteca no precisa de un nuevo registro en otra distinta. Identificándose con el carné y su DNI/Pasaporte/NIE en vigor podrá acceder a cualquiera de ellas.

CAMPO DE OBSERVACIONES / ANOTACIONES DISCIPLINARIAS: En el campo de observaciones no se puede incluir ninguna anotación, salvo las autorizadas por la secretaría del CAMA. En el caso de alteraciones del orden por usuarios externos, se comunicará el hecho al coordinador/a del centro de zona, quien trasladará si procede el asunto a la dirección del Centro. Una vez que exista resolución firme se consignará en este campo.

CONSIDERACIONES ORTOGRÁFICAS

1. DOCUMENTOS DE IDENTIDAD: El DNI, pasaporte y NIE se consignarán según la fuente original (incluidos los ceros previos).
2. NORMAS DE ORTOGRAFÍA: Se regirán por la gramática castellana y se “evitará” el uso exclusivo de mayúsculas.
3. APELLIDOS COMPUESTOS: No se alfabetizarán artículos/preposiciones del primer apellido en el caso de nombres españoles (e. g., Antonio de la Peña García se consignará como “Peña García, Antonio de la”).
4. En el caso de apellidos extranjeros se consignarán tal como figuren.

ANEXO I (ANVERSO)

AUTORIZACIÓN PARA USUARIOS EXTERNOS MENORES DE 14 AÑOS

D./ D^a.:

En calidad de padre/madre/tutor legal (rodear lo que proceda):

Con DNI/Pasaporte:

Dirección:

Código Postal:

Población:

Correo electrónico:

Móvil/teléfono fijo:

Autoriza al menor D./D^a.:

A solicitar el carné de usuario externo de la biblioteca con nº:

Autorizo igualmente al Centro Asociado a la UNED en Madrid al tratamiento de los datos personales del menor. Me comprometo también, como responsable legal, a que cumpla las normas que rigen la biblioteca y se responsabilice de la pérdida o deterioro de los libros, así como de los daños que este/a pueda causar en la misma (el titular de la patria potestad deberá exhibir DNI original (padre/madre) o poder de representación (tutor legal)).

En Madrid, a de de

Firma del padre, madre o tutor/a

Los datos facilitados serán tratados por el Centro Asociado a la UNED en Madrid con la finalidad de gestionar administrativamente la pertenencia del menor de 14 años como usuario de su biblioteca. Usted tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, a la limitación de su tratamiento, a oponerse al mismo y a su portabilidad. Podrá ejercer los derechos que le reconoce la ley ante el Delegado de Protección de Datos del Centro Asociado de Madrid (datos.personales@madrid.uned.es). Puede consultar información adicional sobre Protección de Datos al dorso de este documento.

ANEXO I (REVERSO)

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS (ESTA HOJA DEBERÁ FIGURAR COMO REVERSO DEL DOCUMENTO DE FIRMA)

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

- Identidad: Centro Asociado a la UNED en Madrid.
- CIF: Q-2802102-J.
- Dirección postal: C/ Tribulete, 14.
- Teléfono: (+34) 91 369 25 38.
- Correo electrónico: datos.personales@madrid.uned.es.

¿Quién es el Delegado de Protección de Datos (DPD) de la entidad y cómo puede ayudarte? El DPD es una figura legalmente prevista que tiene como funciones principales las de informar y asesorar a la entidad sobre las obligaciones que le afectan en materia de protección de datos personales y supervisar su cumplimiento. Además, el DPD actúa como punto de contacto con la entidad para cualquier cuestión relativa al tratamiento de datos personales, por lo que, si lo desea, puede usted dirigirse a él:

- Identidad del Delegado de Protección de Datos: Picón & Asociados Derecho y Nuevas Tecnologías, S.L.
- Correo electrónico de contacto del DPD: datos.personales@madrid.uned.es.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales? Gestión administrativa de la pertenencia del menor de 14 años, como usuario, a la biblioteca del Centro Asociado a la UNED en Madrid. Para ello, se tratarán igualmente datos del titular de la patria potestad o tutela sobre el niño y aquella información que resulte precisa a fin de efectuar las verificaciones preceptivas en relación con la titularidad efectiva de dicha patria potestad o tutela.

¿Durante cuánto tiempo trataremos sus datos? Los datos para la gestión administrativa de la pertenencia del menor de 14 años, como usuario, a la biblioteca del Centro Asociado a la UNED en Madrid serán conservados con ese fin durante todo el tiempo en que dicha condición de usuario esté vigente. Una vez finalizada dicha relación, en su caso los datos podrán ser conservados durante el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del consentimiento otorgado. Asimismo, se mantendrán los datos del titular de la patria potestad o tutela sobre el niño y aquella información que resulte precisa a fin de efectuar las verificaciones preceptivas en relación con la titularidad efectiva de dicha patria potestad o tutela, mientras que el menor de 14 años mantenga dicha edad. Una vez alcanzada la edad de 14 años por parte del menor, en su caso los datos podrán ser conservados durante el tiempo exigido por la legislación aplicable y hasta que prescriban las eventuales responsabilidades derivadas del consentimiento otorgado.

¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos? La base legal para el tratamiento de los datos del menor de 14 años y de los datos del titular de la patria potestad o tutela sobre el niño es el consentimiento de mencionado titular. Una vez alcanzada la edad de 14 por parte del menor, el consentimiento será otorgado directamente por el menor, con la finalidad mencionada.

¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos? Los datos serán comunicados a las Administraciones Públicas competentes, en los casos previstos en la Ley y para los fines en ella definidos.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos? Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si estamos tratando datos personales que le conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos. En las condiciones previstas en el Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o su portabilidad, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. Si usted ha otorgado el consentimiento para alguna finalidad específica, tiene derecho a retirarlo en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. En estos supuestos dejaremos de tratar los datos o, en su caso, dejaremos de hacerlo para esa finalidad en concreto, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Todos los derechos mencionados pueden ejercerse a través de los medios de contacto que figuran al principio de esta cláusula. Frente a cualquier vulneración de sus derechos, especialmente cuando usted no haya obtenido satisfacción en su ejercicio, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (datos de contacto accesibles en www.aepd.es), u otra autoridad de control competente. También puede obtener más información sobre los derechos que le asisten dirigiéndose a dichos organismos. Si usted facilita datos de terceros, asume la responsabilidad de informarles previamente de todo lo previsto en el artículo 14 del Reglamento General de Protección de Datos en las condiciones establecidas en dicho precepto.