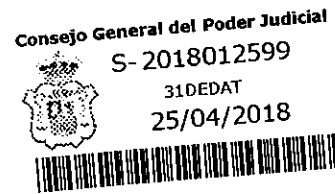




CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL
Secretaría General



Excma. Sr. Dña. M^a Pilar de la Oliva Marrades
Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad
Valenciana
Palacio de Justicia, s/n
46071 Valencia

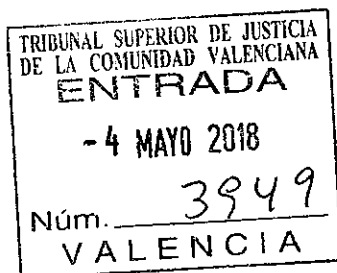
COMUNICACIÓN

Madrid, 19 de abril de 2018

Asunto: La Comisión Permanente del Consejo General del Poder Judicial, en sesión del **día de la fecha**, ha **adoptado** el **siguiente acuerdo**:

11.4 Aprobar la propuesta del Comité de Protección de Datos del Consejo, para la remisión a los/las presidentes/as de los tribunales superiores de justicia del documento elaborado por el Servicio de Inspección, en el ámbito relativo a la protección de datos personales, sobre los distintos puntos que son objeto de examen por dicho Servicio en las inspecciones presenciales que realiza en los órganos judiciales y las diversas propuestas que se efectúan como consecuencia de la constatación de cualquier disfunción en la materia, y su difusión entre los órganos judiciales de sus respectivos ámbitos territoriales.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.



Joaquín Vives de la Cortada Ferrer-Calbetó
Secretario General

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10

10



CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL
SERVICIO DE INSPECCION
C/ TRAFALGAR 27-29
28010 MADRID

Áreas objeto de examen por el Servicio de Inspección en las inspecciones presenciales:

- Área personal, se recaba información sobre los siguientes puntos:
 - Si existen protocolos para los funcionarios en materia de protección de datos.
 - Si se han impartido cursos sobre protección de datos al personal del órgano.
 - Si cada persona que forma parte del órgano dispone de una contraseña individual, si se procede a su cambio periódico y si se produce un intercambio de las contraseñas entre el personal del órgano.
 - Si existen instrucciones impartidas por el equipo rector del órgano al personal funcional en lo referente a la atención e información que se debe dispensar al público y profesionales para garantizar la confidencialidad de los datos que faciliten.

- Área de tramitación
 - Se examina si los armarios donde están los procedimientos en trámite disponen de cerradura y si se hace, en su caso, uso de la misma.
 - Si existen medidas de control para el acceso al espacio donde se encuentran los expedientes en trámite durante el horario de audiencia al público y/o una vez finalizado dicho horario.
 - Si los listados que contienen los señalamientos de vistas son confeccionados adoptando medidas que garanticen la confidencialidad de las partes, testigos, peritos, etc., que deben asistir al mismo.
 - Comprobación en los actos de comunicación, acceso al PNJ y demás registros públicos, de las garantías que se adoptan al incorporar y/o dar traslado a las partes de los datos obtenidos en el procedimiento, teniendo en cuenta el carácter secreto o no de la causa, si existen testigos protegidos, o cualquiera otra circunstancia que pudiera tener incidencia en esta área.
 - Si en las carátulas de los procedimientos se adoptan las medidas necesarias para guardar la debida confidencialidad sobre las partes, testigos y demás intervinientes.



CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

SERVICIO DE INSPECCION

C/ TRAFALGAR 27-29

28010 MADRID

- Medidas de control que se efectúan en los supuestos de remisión o entrega de expedientes, cuando así deba efectuarse por disposición legal, para que la confidencialidad, seguridad y autenticidad de los datos que se contienen en el expediente no resulte afectada.
- Medios materiales y archivos judiciales.
 - Si existe máquina destructora de papel y uso protocolizado de la misma.
 - Si existe servicio de retirada de papel para reciclar por empresa especializada (lugar de depósito, si es de fácil acceso para el público en general, periodicidad en su retirada, si los depósitos tienen un dispositivo que dificulte la extracción de su contenido por personas ajenas a la empresa, etc.).
 - Si la estancia de la que se dispone para el archivo definitivo de expedientes reúne el debido orden y clasificación, permite un adecuado control y localización de los expedientes, con suficientes garantías de seguridad y confidencialidad de los datos que en los mismos se contienen.
 - Medidas de seguridad en el acceso al edificio tanto durante el horario de apertura al público como después de finalizado el mismo, comprobando si existen medidas adicionales.

Propuestas que se efectúan:

- Externas
 - Al Ministerio de Justicia y/o, en su caso, a la Consejería de Justicia de la CCAA:
 - Se dote al órgano de las máquinas destructoras de papel que resulten necesarias.
 - Dotar a los edificios judiciales de contenedores destinados a la recogida de papel, situados en lugares ajenos al público y dotados de mecanismos que impidan el acceso a su contenido, procediendo a su retirada por empresa especializada.
 - Impartir a los funcionarios cursos sobre las aplicaciones del sistema de gestión procesal, así como sobre la normativa en materia de protección de datos personales, debiendo tener los mismos la



CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

SERVICIO DE INSPECCION

C/ TRAFALGAR 27-29

28010 MADRID

duración y profundidad necesaria para un adecuado conocimiento de las obligaciones y derechos que comporta esta materia.

- Internas

- Que el magistrado/a y el letrado/a de la Administración de Justicia, cada uno en el ámbito de su competencia, impartan instrucciones específicas a los/as funcionarios/as integrantes de la oficina judicial para:
 - La correcta destrucción del papel (mediante la utilización de los dispositivos pertinentes) y para que los documentos que se desechen se depositen en los cajones que a tal efecto existan en el órgano.
 - Que una vez terminada la jornada laboral se cierren con llave los armarios donde se guardan los procedimientos del juzgado.
 - Incorporación de un texto en las notificaciones y/o comunicaciones efectuadas que informe al destinatario que los datos comunicados están protegidos por la LOPD, debiendo observarse las garantías exigidas por la normativa vigente para garantizar su confidencialidad.
 - Que al tiempo de hacer pública la relación de los señalamientos semanales, conforme a lo previsto en el art. 138.4 de la LEC, introducido por el apartado sexto de la disposición final cuarta de la L.O. 7/2015, de 21 de julio, se adopten las medidas necesarias para preservar la confidencialidad de los datos personales contenidos en dichos procedimientos.
 - Poner especial cuidado para que los datos de carácter personal no sean visibles para personas ajenas al órgano.
 - Que la exhibición de procedimientos y traslado de documentación (ya se efectúe de forma física o telemática) se verifique respetando los principios de seguridad, autenticidad, confidencialidad e integridad.
 - Control del uso adecuado de los códigos de usuarios y contraseñas informáticas garantizando la confidencialidad e integridad y evitando su intercambio.
 - En el traslado físico o telemático a las partes, advertir la necesidad de confidencialidad de los datos y de que están bajo la salvaguarda de la normativa de la LOPD y normas que la desarrollan.



CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL

SERVICIO DE INSPECCION

C/ TRAFALGAR 27-29

28010 MADRID

Madrid, a 8 de enero de 2018