



vicealcaldía, portavoz,
seguridad y emergencias

MADRID

PLAN DE FORMACIÓN A ENTIDADES Y COLECTIVOS SIN ÁNIMO DE LUCRO DE LA
CIUDAD DE MADRID EN 2025

- Dirección General de Participación Ciudadana -

∞ Espacio asociativo/Banco de recursos formativos ∞

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: TRATAMIENTOS Y NORMATIVA





CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
<i>Marco legal</i>	<i>3</i>
<i>Qué se entiende por dato personal</i>	<i>3</i>
2. PRINCIPIOS GENERALES.....	4
<i>Obligaciones para las organizaciones.....</i>	<i>4</i>
<i>Figuras relevantes</i>	<i>6</i>
<i>El consentimiento informado.....</i>	<i>6</i>
<i>¿Cómo debe ser la recogida de datos personales?.....</i>	<i>7</i>
3. LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA COMUNICACIÓN.....	9
4. CAPTACIÓN Y USO DE IMÁGENES PERSONALES	14
<i>Normativa</i>	<i>14</i>
<i>Consentimiento.....</i>	<i>15</i>
<i>Los menores de edad y las autorizaciones</i>	<i>15</i>
5. CUMPLIR CON LA LSSICE.....	19
<i>Condiciones de contratación</i>	<i>19</i>
<i>La política de privacidad.....</i>	<i>20</i>
<i>El aviso legal</i>	<i>21</i>
<i>Política de cookies.....</i>	<i>22</i>



1. INTRODUCCIÓN

Marco legal

El derecho de protección de datos es un Derecho Fundamental que está a la altura de la Libertad de Expresión o la inviolabilidad del domicilio. Como tal derecho fundamental está recogido en la Constitución Española, en concreto en su artículo 18:

18.1. Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

18.4. La ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.

Además del artículo 18 de la Constitución Española, **la normativa actual en materia de Protección de Datos se encuentra recogida en diferentes leyes:**

- Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de carácter europeo.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales.
- Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

Esta Ley de Protección de Datos no solo se aplica a las empresas, esta también se extiende a las asociaciones sin ánimo de lucro, puesto que también manejan datos de carácter personal de sus socios y aquellas personas o entidades con las que colaboren en algún momento.

Qué se entiende por dato personal

Por **datos de carácter personal** se entiende cualquier información referida a personas físicas (no jurídicas) identificadas o identificables (el interesado). Y se considera **persona física identificable** a toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente. Se consideran datos de carácter personal, entre otros, el nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, número de la Seguridad Social, fotografías, firmas, correos electrónicos, datos bancarios, edad y fecha de nacimiento, sexo, nacionalidad y

Elaborado por: Fundación Gestión y Participación

datos de localización. Y datos considerados como categorías especiales o especialmente protegidos son aquellos que revelen origen étnico o racial, opiniones políticas o religión, datos relativos a la vida sexual o a la orientación sexual, condenas o infracciones penales, la identidad física, los relativos a la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, situación económica, relaciones sociales de dicha persona, etc. y en especial los datos genéticos y los relativos a la salud física o mental.

A efectos legales, se entiende por protección de datos:

el amparo debido a los ciudadanos contra la posible utilización por terceros, en forma no autorizada, de sus datos personales susceptibles de tratamiento, para, de esta forma, confeccionar una información que, identificable con él, afecte a su entorno personal, social o profesional, en los límites de su intimidad.

El derecho fundamental a la protección de datos persigue por tanto garantizar a la ciudadanía un poder de control sobre sus datos personales, sobre su uso y destino, con el propósito de impedir su tráfico ilícito y lesivo.



2. PRINCIPIOS GENERALES

Obligaciones para las organizaciones

las leyes en materia de protección de datos, nos obliga a todas las organizaciones a cumplir con una serie de **principios generales**, entre los que se encuentran:

- **Calidad de los datos.** Se deben recopilar y tratar los mínimos datos necesarios para el tratamiento. Sólo se podrán recoger cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido. Se deben evitar los datos considerados especialmente protegidos, como los relativos a la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, o vida sexual, etc.



- **Limitación de la finalidad del tratamiento.** Es decir, no podrán usarse para finalidades diferentes a aquellas para las se hubieran sido recogidos.
- **Limitación del plazo de conservación de los datos personales.** Es decir, bloquear y/o destruir los datos una vez pasado el plazo determinado para el que los hemos usado.
- **Transparencia en cuanto a la información** proporcionada a los interesados sobre el tratamiento de sus datos personales.
- **Responsabilidad proactiva en el uso de medidas de seguridad y políticas ante brechas de seguridad.** Deberemos velar por la seguridad de los datos recogidos con medidas de seguridad concretas e informar si hay problemas o brechas de seguridad.
- **Deber de confidencialidad.** Los responsables y encargados del tratamiento de datos, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase de éste, estarán obligados a guardar el secreto profesional, incluso una vez finalizada la relación con la empresa o con el responsable o encargado del tratamiento.
- **Consentimiento del afectado.** El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado. El consentimiento deberá ser una manifestación de voluntad libre, específica, informada e inequívoca por la que este acepta, ya sea mediante una declaración o una clara acción afirmativa, el uso de sus datos personales. Para ello se deberá de especificar de manera clara la finalidad para la que se autoriza el uso de los datos.

Podemos resumir algunas de **las principales características de las actuales normativas en materia de protección de datos:**

- Se deja de hablar de ficheros para hablar de **tratamientos**. Según el tipo de tratamiento deberemos establecer un nivel de riesgo. Y, en base a éste, decidir qué medidas de seguridad son adecuadas.
- **Se suprime la obligatoriedad de la LOPD de notificar a la Agencia de Protección de Datos los ficheros.** En su lugar, se debe **definir un protocolo interno** con respecto a las operaciones de tratamiento de datos, algo similar a lo que se estipulaba en los actuales documentos de seguridad.
- **Se amplían los datos especialmente protegidos**, incluyendo datos genéticos y biométricos, y las infracciones y condenas penales.
- **Se aumentan las obligaciones informativas** de cara a los usuarios, y se exige más transparencia en la información. También se especifica la necesidad de usar un lenguaje claro y sencillo en esta información, huyendo de las cláusulas complejas y muy técnicas.
- **Se necesita el consentimiento expreso** para la cesión de datos, no valiendo simplemente el consentimiento tácito o por defecto.
- El artículo 33 del Reglamento General de Protección de Datos dice que si se produce alguna **brecha de seguridad** que comprometa la privacidad de los datos personales, se deberá comunicar a las autoridades de control y, según el tipo de



información comprometida, a los afectados (en un plazo máximo de 72 horas). La AEPD facilita una herramienta que ayuda a valorar la obligación de notificar a la Agencia Española de Protección de Datos una brecha de datos personales: [Asesora Brecha](#).

- Se incrementan algunas sanciones.
- Aparece el **derecho al olvido**. Este permite a los titulares de sus datos revocar el consentimiento y solicitar la supresión y eliminación de los datos en redes sociales o buscadores de internet. También aparece el derecho a la portabilidad y el de limitación de tratamiento.

Figuras relevantes

Hay tres figuras clave dentro de las organizaciones que la normativa sobre Protección de Datos nos obliga a contemplar:

- **Responsables de Tratamiento.** Aquella persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que, solo o junto con otros, decide sobre los fines y medios del tratamiento de datos. Esta capacidad de decisión incluye la creación, contenido, finalidad y uso del tratamiento. En otras palabras, decide por qué llevar a cabo el tratamiento y el cómo hacerlo. En nuestro caso, el responsable del tratamiento será la propia organización como persona jurídica.
- **Encargados de Tratamiento.** Los encargados de tratamiento serán las personas físicas o jurídicas que hacen un tratamiento por cuenta de un responsable.
- **El delegado de protección de datos.** Es la persona física encargada de velar por que se lleve a cabo la política de protección de datos de la organización. Gestiona la seguridad de los datos, el derecho de acceso, modificación, supresión... Actuará también como interlocutor del responsable o encargado del tratamiento ante la Agencia Española de Protección de Datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

El consentimiento informado

El consentimiento del interesado es definido por el RGPD en su art. 4.11 como **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**. Es decir, el interesado deberá emitir una declaración de voluntad, por medio de la cual acepta el tratamiento de sus datos personales, que deberá reunir las siguientes características: **libre, específica, informada e inequívoca**.

Cuando el tratamiento se base en el consentimiento del interesado el responsable tendrá que poder **demostrar que aquel aceptó el tratamiento de sus datos personales** según las siguientes características:

- Puede ser para uno o varios fines.
- Debe ser prestado de forma libre.
- Revocable.

Elaborado por: Fundación Gestión y Participación



- El responsable debe poder probar en todo momento que ha obtenido el consentimiento.
- Utilizar un lenguaje claro y sencillo.

Si se usa para obtenerlo una declaración escrita, debe quedar claramente diferenciada la parte referente a protección de datos del resto de declaraciones.

¿Cómo debe ser la recogida de datos personales?

Toda recogida de datos personales (para una inscripción de actividad, autorización de cesión de imagen, suscripción a un boletín electrónico...) supone **un “contrato” donde se estipulan los términos y condiciones para la cesión de esos datos.**

La cumplimentación de la cesión de datos será del propio participante si su edad legal y nivel de madurez lo permite, o de sus tutores o responsables legales si es menor de edad o está incapacitado para la cesión de sus datos personales.

La edad mínima legal para la cesión de algunos datos personales es a los 14 años (para ceder los usos sobre su propia imagen, ceder un dato de contacto como un telf. o un mail...). Pero **si se trata de la inscripción a una actividad, no se trata sólo de una recogida de datos sino también de la delegación de una responsabilidad** para participar de dicha actividad y en este caso, si es menor de edad, es necesaria la autorización de los padres/tutores legales.

La recogida de datos puede ser un formulario impreso u online, pero debe contener algunos **apartados mínimos**:

- **Identificación del cesionario** (persona que cede sus datos) o de quien otorga el consentimiento y que firma la autorización.
- **Identificación del responsable del tratamiento** (empresa, asociación... a quien se cede el uso de los datos).
- **Datos que se ceden.** Campos en blanco a rellenar en la recogida en función de las necesidades.
- **Explicitar con claridad el objeto de la autorización y/o los términos de usos** concretos de los datos recogidos.
- **Firma del cesionario de los datos** (o firma de los representantes legales en caso de menores de edad o personas incapacitadas legalmente), **y aceptación de la política de privacidad.**
- **Texto legal que incluye la declaración de cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPDGDD) y la cláusula informativa** sobre los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de los datos, así como el contacto donde poder ejercitar dichos derechos, la base jurídica del tratamiento (el consentimiento expreso), el periodo estipulado por el que se conservarán los datos...

Una vez hemos recogido y almacenado los datos personales. **¿Cuánto tiempo deben ser guardados?** De forma general, por **el tiempo estipulado en la propia recogida de datos** (corresponde al responsable del tratamiento determinar el plazo concreto de conservación en función del uso de los datos). Pero, al mismo tiempo, la normativa en

Elaborado por: Fundación Gestión y Participación



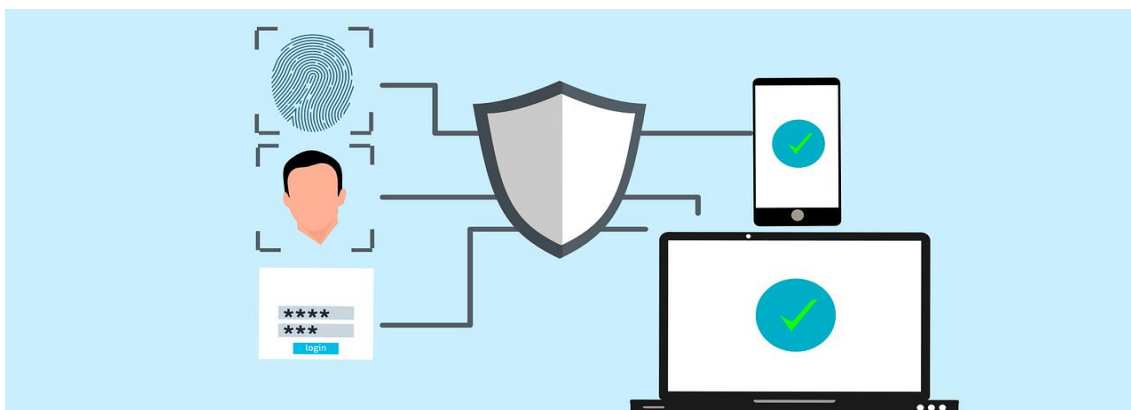
materia de protección de datos establece que **debe ser lo necesario para cubrir el servicio por el que se han cedido los datos, o hasta que la persona solicita la supresión**. Con carácter general, el plazo de conservación de datos personales debe ser el menor tiempo posible, suprimiéndose cuando se haya cumplido la finalidad para la que fueron recogidos. El artículo 5.1.e) del RGPD, que regula el citado «principio de limitación del plazo de conservación», dice:

Deberán ser mantenidos de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento de los datos personales [...] Los datos podrán conservarse durante periodos más largos siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos.

Por lo tanto, una vez cumplida la finalidad para la que fueron recabados, los datos deberán ser suprimidos, teniendo en cuenta otras leyes y normas que pueden obligar a conservar determinada documentación y que detallaremos más adelante. Transcurrido el plazo máximo de conservación de los datos se procederá a su destrucción, mediante su borrado en el caso de tratamiento digital o destruyendo el soporte físico si el tratamiento no está automatizado.

Sin embargo, los datos personales se pueden conservar durante periodos más largos, siempre que se traten exclusivamente con fines de archivo en interés público, con fines de investigación científica o histórica o con fines estadísticos. **Puede que se deban conservar un mínimo de años, aunque estén bloqueados** (habitualmente hasta un plazo máximo de 4 o 5 años). El bloqueo de datos, según el artículo 32 apartado 2 de la LOPDGDD, consiste «*en la identificación y reserva de los mismos, adoptando medidas técnicas y organizativas, para impedir su tratamiento, incluyendo su visualización, excepto para la puesta a disposición de los datos a los jueces y tribunales, el Ministerio Fiscal o las Administraciones Públicas competentes, en particular de las autoridades de protección de datos, para la exigencia de posibles responsabilidades derivadas del tratamiento y solo por el plazo de prescripción de las mismas*».

En cuanto al modo de llevar a cabo el bloqueo, deberá efectuarse de forma tal que no sea posible el acceso a los datos por parte del personal que tuviera habitualmente tal acceso, por ejemplo, el personal que preste sus servicios en el centro consultante, limitándose el acceso a una persona con la máxima responsabilidad y en virtud de la existencia de una requerimiento judicial o administrativo a tal efecto.



3. LA PROTECCIÓN DE DATOS EN LA COMUNICACIÓN

Hablando de comunicación, hay varios casos en los que estarás recogiendo datos personales y, por tanto, deberás cumplir con la actual normativa sobre protección de datos:

- Si permites **comentarios en tu blog o web**, donde habitualmente son necesario nombre y mail.
- **Formularios de contacto**, donde son necesarios algunos datos básicos como el mail o el nombre.
- **Plugins o widget de suscripción** a las entradas o a un boletín, donde las personas deben facilitarnos al menos su dirección de mail.
- **Formularios de recogida de datos** como los que se puedan usar para la inscripción a un servicio, curso, sistemas de donaciones...
- **Tiendas virtuales u otros portales de compra de productos o servicios.**

Lo más probable es que desde tu página web u otros canales de comunicación realices uno o varios de los casos mencionados, así que vamos a ver algunos **aspectos que debemos tener en cuenta en nuestra comunicación para cumplir con esta nueva normativa.**

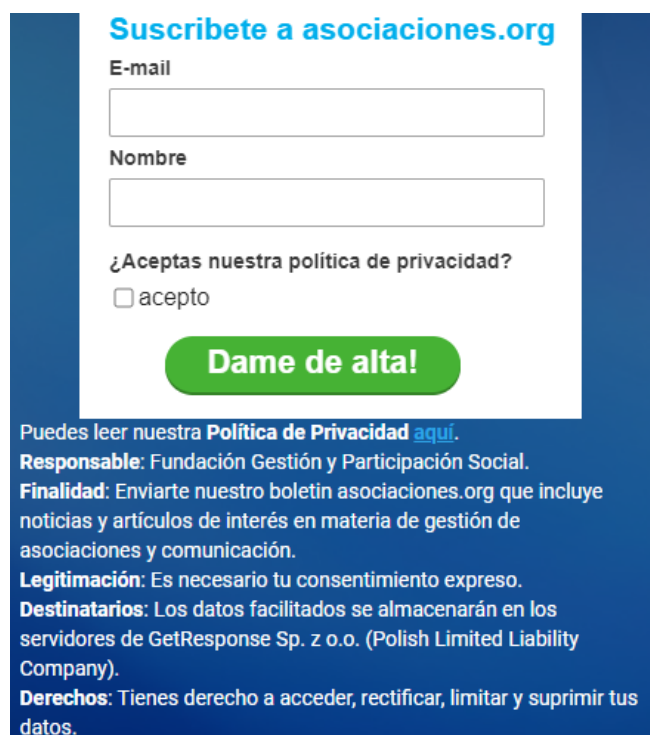
En primer lugar, te comentamos todos los **apartados que debes tener en tu web y revisar en tus comunicaciones online:**

- **Páginas a destacar en una primera capa informativa** (por ejemplo, el *footer* de tu web):
 - Política de privacidad.
 - Política de cookies. En esta página ya no vale informar sobre qué son las cookies a nivel general, sino que debes especificar las cookies concretas propias y de terceros que se descargaran al abrir nuestra web.
 - Aviso legal.
- **Coletillas legales** a incluir en diversos soportes (y en los que deberás enlazar las páginas mencionadas anteriormente):

- Formulario de contacto.
- Formulario de comentarios en un blog, así como en los textos de confirmación enviados tras la suscripción (doble *opt-in* o simple comunicación de la inscripción).
- Formulario de suscripción a un boletín.
- El pie de tus *nesletters*.
- La firma de vuestros mails corporativos.

Además de revisar y/o crear todos estos apartados, vamos a ver algunos **aspectos que debemos tener en cuenta en nuestra comunicación digital para cumplir con esta normativa**.

Deberemos revisar cómo registramos el consentimiento de la cesión de datos de las personas cuando se registran en nuestras campañas de comunicación (por ejemplo, a la suscripción de un boletín electrónico). Hasta ahora era suficiente reflejar un consentimiento tácito (por ejemplo “*al registrarme acepto la política de privacidad*”). Pero esta normativa nos obliga a contar con un consentimiento explícito (tiene que haber una *acción positiva y ha de ser inequívoco*). Esto podemos concretarlo en **añadir una casilla de aceptación (que no podrá estar premarcada por defecto)**. Por ejemplo, en nuestro caso hemos adaptado nuestro formulario de registro a [nuestro boletín](#) de la siguiente forma:



Suscríbete a asociaciones.org

E-mail

Nombre

¿Aceptas nuestra política de privacidad?
☐ acepto

Dame de alta!

Puedes leer nuestra **Política de Privacidad** [aquí](#).

Responsable: Fundación Gestión y Participación Social.

Finalidad: Enviarte nuestro boletín asociaciones.org que incluye noticias y artículos de interés en materia de gestión de asociaciones y comunicación.

Legitimación: Es necesario tu consentimiento expreso.

Destinatarios: Los datos facilitados se almacenarán en los servidores de GetResponse Sp. z o.o. (Polish Limited Liability Company).

Derechos: Tienes derecho a acceder, rectificar, limitar y suprimir tus datos.

Ejemplo de coetilla legal después de la firma de los mails o los boletines electrónicos:

AVISO LEGAL: La información contenida en este mensaje y/o archivo(s) adjunto(s), enviada desde (nombre organización), es confidencial y está destinada a ser leída sólo por la(s) persona(s) a la(s) que va dirigida. Le recordamos que sus datos han sido incorporados a nuestro sistema de tratamiento y que siempre y cuando se cumplan



los requisitos exigidos por la normativa, usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición/revocación, en los términos que establece la normativa vigente en materia de protección de datos, dirigiendo su petición a la dirección postal (dirección postal) o bien a través de correo electrónico xxxxxxxx@xxxx.xxx.

Esta estructura debe estar en todos los formularios de la web donde se recojan datos personales: comentarios, suscripción por mail, ficha de un cliente...

Con respecto a los **boletines**, otra acción que podemos implementar (y complementar con otras) en nuestras campañas de email es el **doble opt-in**. Este consiste en pedir una doble confirmación. Por ejemplo, cuando nos suscribimos a un boletín y recibimos un primer mail con un enlace de confirmación.

En el [blog de SocialCo](#) también nos advierten que: *...Además de guardar cada uno de los checks junto con el resto de datos recopilados del usuario, se debe guardar la fecha y hora exacta en que el usuario ha dado el consentimiento de cada uno de ellos. En caso de tener más de un formulario en la web, o de realizar campañas con landings y formularios, junto con el consentimiento y la fecha y hora exacta, se debe guardar una referencia al formulario donde el usuario ha consentido (este campo suele llamarse "procedencia").*

También deberemos **informar con total claridad y transparencia de sus derechos**. En la actual LOPD, el requisito de informar al destinatario sobre todos los aspectos que afectaban al tratamiento de sus datos era un requisito básico.

Los **derechos ARCO** (acceso, rectificación, cancelación y oposición) pasan a ser los **derechos ARSULIPO** (Acceso, Rectificación, Supersión, Limitación del tratamiento, Portabilidad, Oposición).

[Marina Brocca](#), en el [blog de Mail Relay](#), nos comenta que **para las personas físicas deben quedar claros los siguientes puntos** (podemos incluirlos en las cláusulas informativas de nuestra política de protección de datos o políticas de privacidad):

- *Que sus datos personales se están recogiendo, utilizando o consultando.*
- *La medida en que dichos datos son o serán tratados.*
- *Las posibles consecuencias de no facilitar tales datos.*
- *Los fines del tratamiento a que se destinan los datos personales y la base jurídica del tratamiento.*
- *La identidad de los destinatarios o las categorías de destinatarios de los datos personales.*
- *La identidad del responsable de la gestión y si procede, del delegado de protección de datos.*
- *El plazo durante el cual se conservarán los datos personales o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo (esto si es una novedad).*
- *La existencia del derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a los datos personales que haya facilitado, su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos.*
- *La posibilidad de ejercitar el derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control*



- La existencia de decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, información significativa sobre la lógica aplicada, así como la importancia y las consecuencias previstas de dicho tratamiento para el interesado.
- La intención del responsable de transferir sus datos personales a un tercer país u organización internacional y la existencia o ausencia de una decisión de adecuación de la Comisión.

Tanto la política de Privacidad como la información ha de ser de forma clara, transparente, inteligible y con un **lenguaje claro y sencillo (incluso anima a usar iconos)**. Por tanto, deberemos huir del lenguaje legal farragoso.

En la [Guía sobre el derecho a la información creada por la AEPD](#), se muestra la información a incorporar en cada capa:

Epígrafe	Información básica (1ª capa, resumida)	Información adicional (2ª capa, detallada)
“ Responsable ” (del tratamiento)	Identidad del Responsable del Tratamiento	Datos de contacto del Responsable
		Identidad y datos de contacto del representante
		Datos de contacto del Delegado de Protección de Datos
“ Finalidad ” (del tratamiento)	Descripción sencilla de los fines del tratamiento, incluso elaboración de perfiles	Descripción ampliada de los fines del tratamiento
		Plazos o criterios de conservación de los datos
		Decisiones automatizadas, perfiles y lógica aplicada
“ Legitimación ” (del tratamiento)	Base jurídica del tratamiento	Detalle de la base jurídica del tratamiento, en los casos de obligación legal, interés público o interés legítimo.
		Obligación o no de facilitar datos y consecuencias de no hacerlo
“ Destinatarios ” (de cesiones o transferencias)	Previsión o no de Cesiones	Destinatarios o categorías de destinatarios
	Previsión de Transferencias, o no, a terceros países	Decisiones de adecuación, garantías, normas corporativas vinculantes o situaciones específicas aplicables
“ Derechos ” (de las personas interesadas)	Referencia al ejercicio de derechos.	Cómo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento
		Derecho a retirar el consentimiento prestado
		Derecho a reclamar ante la Autoridad de Control
“ Procedencia ” (de los datos)	Fuente de los datos (cuando no proceden del interesado)	Información detallada del origen de los datos, incluso si proceden de fuentes de acceso público
		Categorías de datos que se traten

Además, si piensas segmentar a tus destinatarios, también debes informar y requerir **consentimiento**. El reglamento especifica: *...toda forma de tratamiento automatizado de datos personales consistente en utilizar datos personales para evaluar determinados aspectos personales de una persona física, en particular para analizar o predecir aspectos relativos al rendimiento profesional, situación económica, salud, preferencias personales, intereses, fiabilidad, comportamiento, ubicación o movimientos de dicha persona física*. Por tanto, no podremos elaborar perfiles ni segmentar a nuestros destinatarios sin que los mismos conozcan y autoricen ese tipo de tratamiento. Para poder elaborar perfiles y segmentar tendremos que:



- Informar específicamente sobre la posibilidad de elaborar perfiles para segmentar, definiendo las herramientas a utilizar y la finalidad.
- Requerir el consentimiento de manera explícita, por ejemplo, con un *checkbox* en el formulario de registro de datos.
- Ofrecer el derecho a oponerse a la elaboración de perfiles en la medida en que esté relacionada con una campaña de marketing.

Pero no se considera procesos de elaboración de perfiles: *...los datos presentes en la base de datos se analicen con instrumentos informáticos y su procesamiento sea objeto de la evaluación previa de una persona, con el objetivo de adaptar y verificar los datos antes de usarlos* (por ejemplo, la depuración o actualización de base de datos, casos en los que no se requiere de consentimiento).

Si trabajamos con menores no podrán ofrecerse servicios de la sociedad de la información sin el consentimiento paterno o del tutor legal, salvo que una ley nacional establezca una edad inferior que, en ningún caso, será menos de 13 años (**en el caso español la edad mínima legal para la cesión de datos según la LOPD es de 14 años, y no específica nada sobre servicios a la sociedad de la información**).

Con respecto a los comentarios en un blog, también es necesario solicitar el consentimiento explícito de la política de privacidad. En algunos gestores de contenidos como Wordpress, esto podremos implementarlo fácilmente gracias a plugins como este de [Enrique J. Ross](#).

Por último, **con respecto a los formularios de contacto**, más de lo mismo. También será necesario añadir un *checkbox* con el consentimiento. En Wordpress también lo podremos hacer con plugins como [Contact Forms](#).

Sobre los **programas de mensajería instantánea como Telegram o Whatsapp**, un último punto que debemos destacar y también tiene que ver con la protección de datos, es que desde el punto de vista legal **no podremos meter a las personas en grupos sin su consentimiento**. Debemos saber que cuando metemos a una persona en un grupo, cualquier otro miembro del grupo tiene acceso a datos como su nombre o teléfono.

La Agencia de Protección de Datos Española ha puesto a nuestra disposición una herramienta para ayudarnos a implementar esta nueva normativa: [Facilita Régimen General de Protección de Datos](#).

También, la AEPD, tiene otras herramientas como [Comunica-Brecha RGPD](#), cuyo objetivo es promover la transparencia y responsabilidad proactiva entre los responsables y permitir a las personas afectadas por una brecha de seguridad conocer cuándo sus derechos y libertades pueden estar en riesgo. La herramienta es gratuita, fácil de utilizar y se basa en un breve formulario cuyas respuestas pueden indicar si existe riesgo asociado a una brecha de seguridad.

Otros enlaces de interés podrían ser las diferentes [Guías de la Agencia de Protección de Datos](#), el [Decálogo de recursos de ayuda de la AEPD](#), o su [listado de cumplimiento normativo](#).



4. CAPTACIÓN Y USO DE IMÁGENES PERSONALES

Normativa

El derecho a la propia imagen es un **derecho constitucional**, y se encuentra regulado en la [Ley Orgánica 1/1982 de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen](#). Esta Ley tiene como objeto la protección ante cualquier injerencia, intromisión ilegítima o daño moral causado por el uso de la imagen de una persona, así como el **derecho exclusivo que tiene cualquier persona para captar, difundir o publicar su propia imagen**.

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Art. 2.2.- No se apreciará la existencia de intromisión ilegítima ... cuando el titular del derecho hubiere otorgado al efecto su consentimiento expreso.

Art. 7.- Tendrán la consideración de intromisiones ilegítimas: 7.5. La captación, reproducción o publicación por fotografía, filme o cualquier otro procedimiento, de la imagen de una persona en lugares o momentos de su vida privada o fuera de ellos, salvo los casos previstos en el artículo 8.2.

Art. 8.2. En particular, el derecho a la propia imagen no impedirá:

Su captación, reproducción o publicación por cualquier medio, cuando se trate de personas que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública y la imagen se capte durante un acto público o en lugares abiertos al público.

La utilización de la caricatura de dichas personas, de acuerdo con el uso social.

La información gráfica sobre un suceso o acaecimiento público cuando la imagen de una persona determinada aparezca como meramente accesorio.

Al margen de que se afecte o no el derecho a la intimidad y a la propia imagen, **las imágenes gráficas y fotográficas de personas identificadas o identificables también tienen consideración de datos de carácter personal**, por lo que habrá consideraciones, más allá de las que aquí hacemos, a la luz de la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#).

Consentimiento

De forma general, si queremos **difundir imágenes de personas reconocibles necesitamos de su autorización previa**. La autorización de cesión de derechos de imagen es un documento mediante el cual una persona consiente a una tercera persona u organización para la captación y/o difusión de su imagen. Por tanto, el cesionario podrá utilizar su imagen en las condiciones y durante el plazo que se haya establecido. Esta autorización de imagen se puede incluir en otras autorizaciones de la organización como una inscripción anual a principio de curso o la inscripción o autorización de una actividad o servicio puntual (por ejemplo, una carrera popular, un curso de formación, un campamento...).

En cualquier caso, hay un supuesto en el que no es obligatoria la autorización. **Si una persona mayor de edad NO forma parte del motivo principal de la imagen**, si no que mostramos un plano general del entorno y contexto de la actividad donde salga mucha más gente (como podría ser una manifestación, una carrera popular, una inauguración de un espacio público...), es decir, **aparece de forma “accesoria” aun siendo reconocible no es necesaria autorización previa para su difusión**. Aun así, como las personas son dueñas de sus datos (imagen incluida) si alguien nos hace explícito que retiremos una imagen deberemos hacerlo (o al menos manipular la imagen para que no sea reconocible).

Mención aparte requiere el caso de los **personajes públicos**. El artículo 8 de la Ley Orgánica 1/1982, establece que el derecho a la propia imagen no impedirá la captación, reproducción o publicación por cualquier medio cuando se trate de personas que ejerzan un cargo público o una profesión de notoriedad o proyección pública y la imagen se capte durante un acto público o lugares abiertos al público. Dicha exclusión se debe a que la imagen de la persona pública no es ya patrimonio privado ni manifestación de su entorno o vida privada, ni su publicación afecta a su intimidad personal; en ese contexto el derecho de exclusiva cede ante el interés público de la información, o como servidumbre de aquella notoriedad o proyección social, a la que la publicidad también beneficia y de la que la persona pública en alguna forma vive. En atención precisamente a ello, el carácter público de una persona puede justificar el uso de su imagen con fines informativos, pero no con fines comerciales, a menos que medie su consentimiento.

Los menores de edad y las autorizaciones

La infancia y la adolescencia son un colectivo especialmente protegido y cuentan con algunas peculiaridades importantes que deberemos tener en cuenta para evitar posibles problemas. La [Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor](#) establece que:

1. *Los menores tienen derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Este derecho comprende también la inviolabilidad del domicilio familiar y de la correspondencia, así como del secreto de las comunicaciones.*
2. *La difusión de información o la utilización de imágenes o nombre de los menores en los medios de comunicación que puedan implicar una intromisión ilegítima en su intimidad, honra o reputación, o que sea contraria a sus intereses, determinará la intervención del Ministerio Fiscal, que instará de inmediato las medidas cautelares y de protección previstas en la Ley y solicitará las indemnizaciones que correspondan por los perjuicios causados.*

3. *Se considera intromisión ilegítima en el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen del menor, cualquier utilización de su imagen o su nombre en los medios de comunicación que pueda implicar menoscabo de su honra o reputación, o que sea contraria a sus intereses incluso si consta el consentimiento del menor o de sus representantes legales.*
4. *Sin perjuicio de las acciones de las que sean titulares los representantes legales del menor, corresponde en todo caso al Ministerio Fiscal su ejercicio, que podrá actuar de oficio o a instancia del propio menor o de cualquier persona interesada, física, jurídica o entidad pública.*
5. *Los padres o tutores y los poderes públicos respetarán estos derechos y los protegerán frente a posibles ataques de terceros.*

Conviene saber que **no podemos mostrar públicamente imágenes de menores** de edad (sí estos son reconocibles, aun cuando a perezcan de forma accesorio) **si no tenemos autorización de sus padres, madres o tutores/as**. En muchas entidades, en la inscripción de inicio de curso o de alguna actividad, se incluye un apartado donde se autorice al uso de las imágenes donde salgan los participantes de la entidad.

¡Ojo!: la publicación de fotografías de menores (tema habitual en los litigios de derecho matrimonial) requiere el consentimiento de ambos progenitores.

Además, la Ley también afirma que los propios menores de edad también deberán prestar su consentimiento “si sus condiciones de madurez lo permiten”. Es decir, cuando tengan una capacidad de discernimiento y un control de su voluntad que permita suponer que conocen la trascendencia de su decisión, saben lo que quieren, y quieren lo que conocen.

Podemos también señalar que, en la actual Ley de Protección de datos, **los mayores de 14 años pueden firmar su propia autorización en la cesión de derechos de imagen**, ya que se establece la mayoría legal para ser titular de algunos datos personales a partir de los 14 años (aunque puede haber algunas excepciones en los que se exija también el consentimiento de los responsables del menor de edad mayor de 14 años).

Teniendo en cuenta todo lo anterior, **los apartados para que una autorización cumpla con los requisitos legales mínimos** deben ser los siguientes:

1. Los datos de quien otorga el **consentimiento por escrito y debe firmar la autorización** (madre, padre o tutor/a). La ley especifica que se debe contar con la autorización de ambos progenitores. También será necesario **contar el consentimiento del menor** si sus condiciones de madurez lo permiten, aunque no es obligado que dicho consentimiento sea por escrito.
2. Especificar **a quién o a qué entidad se cede los derechos de uso de imagen**.
3. **Explicitar con claridad el objeto y actividad concreta** para la que se solicita autorización de la difusión de imágenes (se deben especificar los medios o canales por dónde se llevara a cabo la difusión de esas imágenes, por ejemplo: redes sociales de la entidad, memorias y proyectos, cartelería y folletos...). Y, aunque no es obligatorio por ley, también recomendamos acompañar esta lista de usos con un párrafo de buenas prácticas para tranquilizar a los familiares y dejar claras nuestras buenas intenciones.



4. **Firma de los representantes legales.** Lo más apropiado es hacer firmar a los representantes la cesión de imágenes, ya que una casilla de tachado es fácilmente manipulable y sería imposible demostrar quien la ha tachado en caso de problemas. Si se usa una casilla de tachado, es conveniente acompañarla también e la opción de “no autorizo”:

☐ AUTORIZACIÓN ☐ NO AUTORIZACIÓN

5. Finalmente, ya que estamos tratando y recogiendo datos personales, deberemos terminar con la **declaración de cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPDGDD) y la cláusula informativa** sobre los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de los datos; así como el contacto donde poder ejercitar dichos derechos.

A modo de **ejemplo**, esto se podría concretar en una autorización como la siguiente:

Dña..... con DNI..... y D. con DNI....., como madre/padre o tutor del menor de edad

Autorizo a la asociación/colegio/club deportivo/etc hacer uso del material fotográfico y audiovisual de las actividades que se lleven a cabo en la entidad. Las imágenes podrán ser usadas para:

- Difusión de actividades y eventos a través de la página web, blog y redes sociales de la entidad.
- Informes, memorias y proyectos de la asociación.
- Documentos y material gráfico impreso como carteles, folletos y manuales.

La entidad se compromete a que la utilización de estas imágenes en ningún caso supondrá un daño a la honra e intimidad del menor, ni será contraria a los intereses de los menores, respetando la normativa en materia de protección de datos, imagen y protección jurídica del menor.

Y para que así conste firmo la autorización en (municipio)..... A (día).... de (mes).... de (año).....

Fdo:..... Fdo:.....

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las imágenes tomadas y los datos personales de esta autorización serán incorporadas a un fichero cuyo responsable es la entidad _____, con CIF _____ y domicilio en _____, que podrá tratar las mismas y hacer uso de ellas en los términos y para la finalidad fijados en este documento. El destinatario de estos datos será únicamente dicho responsable, quien no realizará cesión alguna de los mismos, salvo las comunicaciones a los encargados del tratamiento que colaboren en la prestación de los servicios a los que se refiere el tratamiento. La base jurídica de dicho tratamiento es el propio consentimiento, el cual podrá ser retirado en cualquier momento, sin que ello afecte al legítimo tratamiento realizado hasta dicha fecha. Dichas imágenes serán conservadas por el tiempo exclusivo para dar cumplimiento a la finalidad para la que fueron recabadas y mientras no prescriban los derechos que pueda ejercitar contra el responsable, salvo norma que disponga un plazo superior. En cualquier momento puedo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación y portabilidad, mediante escrito dirigido a _____. También tiene derecho a presentar una reclamación, si considera que el tratamiento de datos personales no se ajusta a la normativa vigente, ante la Autoridad de control (www.agpd.es).



Además, de cara a realizar una correcta autorización de uso de imágenes deberemos tener en cuenta:

- **Evitar textos que den lugar a confusión**, tipo “*si no tachas esta casilla das tu consentimiento para...*”. Ante un problema legal nos pueden acusar de actuar de mala fe.
- Aunque se cuente con los permisos, **no pueden ser utilizadas las imágenes en forma que sea contraria a los intereses de los menores**. A este respecto, son bastante claros los artículos 4.2. y 4.3. de la [Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor](#).
- Nos hemos limitado a la normativa española, con entidades que desarrollen su actividad dentro de nuestras fronteras. Para el uso de imágenes en otros contextos como cooperación al desarrollo te recomendamos que leas nuestro artículo [Uso de imágenes en proyectos de Cooperación: aspectos éticos y legales](#).
- Debes saber **que hay menores de edad que están en situaciones especiales donde podría no valer sólo la autorización de la familia**: menores en pisos de acogida, familias con orden de alejamiento, centros de menores en régimen cerrado o semiabierto... donde podrías necesitar la autorización de los tutores responsables del menor o incluso un juez.
- Con respecto a las autorizaciones en las que sólo firma un progenitor, se puede incluir una cláusula adicional en la que la persona firmante se compromete a haber informado al otro progenitor no presente.

¿Qué ocurre con la captación y difusión de imágenes en contextos escolares?

La [Agencia Española de Protección de Datos](#) nos informa de dos supuestos principales respecto a los [Criterios a seguir para el tratamiento de datos personales en centros educativos](#):

Hay que distinguir si el evento y la captación de imágenes se corresponde con la función educativa de los centros, o si son las familias quienes graban o fotografían. Si es el **centro escolar** el que capta las imágenes deberá **informar a los interesados**, los propios menores si tienen más de 16 años y, si fueran más pequeños, a sus padres o tutores, de la finalidad de la grabación de las imágenes y de la difusión que de ellas se pretende hacer, si van a ser publicadas en páginas web, en redes sociales, o en cualquier otro tipo de publicación y **solicitar su consentimiento expreso**.

Si captan las imágenes las **familias del alumnado**, **no se requeriría un consentimiento expreso** por cuanto que la autorización paterna para participar en un evento en el que, con arreglo a los usos sociales, se puede presumir que se van a tomar las imágenes de los participantes por sus familiares. **Siempre que su utilización se realice en el ámbito doméstico y personal de los particulares (vida privada, familiar y de amistad)**. La **difusión en redes y programas de mensajería podría no estar dentro del ámbito doméstico** cuando la página o perfil en la red social es utilizada como una organización o cuando un perfil es público. En cualquier caso, es recomendable realizar algunos avisos como:

- Que el centro educativo, al solicitar permiso a las familias, informe de la posibilidad de que familiares y amigos del alumnado podrían tomar imágenes del evento para un uso doméstico.
- Informar de que su grabación sólo es factible para uso doméstico (actividades privadas, familiares y de amistad).



5. CUMPLIR CON LA LSSICE

La [Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y el Comercio Electrónico \(LSSICE\)](#) regula cómo hacer comunicaciones comerciales. También regula la responsabilidad de los creadores de contenidos en Internet y los supuestos de exención de responsabilidad de contenidos publicados por terceras personas (habitualmente, los comentarios).

La LSSI **prohíbe el envío de comunicaciones comerciales o publicidad, salvo que se cuente con el consentimiento expreso** del usuario o cliente o exista una relación contractual previa y la información esté relacionada con ese producto o servicio comprado o contratado o sea de índole similar. Ese consentimiento se recaba, normalmente, a través de casillas de aceptación (o checkbox) que el usuario debe marcar.

Así mismo, deberemos poner a disposición de las personas un medio gratuito y de fácil acceso para que se pueda revocar el consentimiento en cualquier momento.

Condiciones de contratación

Habrà que facilitar determinada información legal en las páginas web cuando a través de ellas se puede proceder a la contratación de bienes o servicios recabando datos personales de los consumidores o usuarios, tomar conocimiento de diversa información, posibilitar el envío de comunicaciones comerciales, etc.

Se ha de informar sobre los precios de productos o servicios, indicando los de impuestos y gastos de envío (cuando proceda).

También debemos informar de aquellos datos relativos a la autorización administrativa necesaria para ejercer la actividad, datos de colegiación y título académico de profesionales que ejerzan una actividad regulada (cuando proceda).



En el caso de contratación online, además se debe informar con carácter previo a la misma sobre los trámites a seguir para hacer el contrato online (condiciones generales de contratación).

La política de privacidad

Cuando preguntamos qué es la política de privacidad, nos estamos refiriendo al documento legal que recoge, cómo una organización trata los datos de carácter personal de sus socios, beneficiarios, clientes, proveedores, empleados, usuarios, en definitiva, de todas aquellas personas que interactúan con ella. Esto tiene su fundamento en el Art. 13 y ss del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, (en adelante, RGPD).

Así, hemos de identificar al Responsable del tratamiento de los datos de carácter personal. Y será necesario **establecer como mínimo los siguientes datos de identificación:**

- **Datos de la organización.** Nombre de la organización, C.I.F., domicilio social, email de contacto, teléfono de contacto...
- **Finalidad del tratamiento de datos.** En este apartado se debe establecer la finalidad concreta del tratamiento de los datos de carácter personal, entre las más comunes nos encontramos con las siguientes: gestionar la relación contractual, gestionar el envío de información solicitada.
- **Plazo de conservación de los datos.** El plazo de conservación de los datos varía en función de diferentes aspectos, tales como obligaciones legales de conservación (por ejemplo, las historias clínicas), necesidad de conservación en orden a reclamar cuantías impagadas, o para prestar correctamente los servicios contratados.
- **Base de legitimación para el tratamiento de los datos.** Siempre es necesario establecer la fundamentación jurídica que legitima el tratamiento de los datos de carácter personal, entre las más comunes nos encontramos con el consentimiento del interesado, la ejecución de un contrato, o una obligación legal. Todo ello sobre la base del art. 6 del RGPD.
- **Destinatarios de los datos.** Este apartado podríamos incluirlo dentro del contenido adicional, toda vez que no siempre se efectuará una cesión de los datos a otra entidad diferente, sin embargo, a pesar de no realizar cesiones de datos, es recomendable efectuar una mención a la no comunicación de datos a ningún tercero.
- **Derechos de los interesados.** Será necesario dar a conocer a los interesados, los derechos que les asisten respecto al tratamiento de sus datos de carácter personal, los llamados derechos **ARSULIPO**:
 - **Derecho de Acceso.** El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están tratando o no datos personales que le conciernen y, en tal caso, derecho de acceso a los datos personales (fines, categorías de datos, destinatarios de los datos, plazo previsto de conservación, etc.).
 - **Derecho de rectificación.** El interesado tendrá derecho a la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado tendrá derecho a que se completen los datos

personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.

- Derecho de supresión y derecho al olvido. El interesado tendrá derecho a la supresión de los datos personales que le conciernan, el responsable estará obligado a suprimir sin dilación indebida los datos personales en ciertas circunstancias (que ya no sean necesarios en relación con los fines para los que se recogieron, que el interesado retire el consentimiento o se oponga al tratamiento, que otra obligación legal obligue a la supresión de los datos...), aunque hay casos en los que no se pueden suprimir (para el cumplimiento de una obligación legal, por razones de interés público en el ámbito de la salud pública...).
- Derecho a la limitación del tratamiento. El interesado tendrá derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento de los datos. Esto se da en casos en los que, por ejemplo, es necesario realizar una valoración acerca de si se pueden suprimir o no.
- Derecho a la portabilidad de los datos. El interesado tendrá derecho a recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, y a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que lo impida el primero. O, de ser posible, a que se transfieran directamente de un responsable a otro (pensemos, por ejemplo, en el historial médico cuando se cambia de seguro médico).
- Derecho de oposición. El interesado tiene derecho a oponerse en cualquier momento a que datos personales que le conciernan sean objeto de un tratamiento.
- **Posibilidad de reclamar ante la autoridad de control (AEPD).** Es necesario informar al interesado la posibilidad de reclamar ante la autoridad de control (AEPD), toda vez que considere que sus datos no son tratados correctamente.
- **Seguridad y confidencialidad de los datos.** El artículo 13 no establece expresamente la necesidad de informar sobre este extremo, sin embargo, hemos de acudir al artículo 5.1.f. RGPD. En este caso, se informará al interesado de que la organización ha adoptado todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos aportados, así como la confidencialidad de los mismos.

El aviso legal

La Ley nos obliga a informar en nuestra web de forma fácil, sencilla, directa, permanente y gratuita de¹:

- Nombre y denominación social de nuestra entidad
- NIF o CIF
- Domicilio

1 Para una mayor profundización en este tema recomendamos el siguiente post: www.ciudadano2cero.com/aviso-legal-web/.



- Email o teléfono
- Datos de inscripción en el registro correspondiente (de Fundaciones, Mercantil...).

De forma complementaria, podemos ampliar esta información con las condiciones de uso del sitio, propiedad intelectual, exclusiones de responsabilidad, prohibiciones o recomendaciones para los usuarios...

Hay casos en que estos datos suponen datos personales, así que para que estas páginas no supongan un riesgo a nuestros datos personales podemos minimizar su visibilidad: metiendo los datos en una imagen en lugar de texto y desindexar las páginas legales ("noindex", "nofollow" –se puede hacer con un plugin como Yoast-)..

Política de cookies

Seguro que has visto en multitud de web una proliferación de avisos para aceptar la *política de "cookies"* (información que la página web que visitas almacena en tu navegador y que obtiene información del historial de navegación); o bien, nos animan a leer un aviso legal para continuar navegando. Esta obligación de informar se debe al artículo 22.2 de la LSSI:

"Los prestadores de servicios podrán utilizar dispositivos de almacenamiento y recuperación de datos en equipos terminales de los destinatarios, a condición de que los mismos hayan dado su consentimiento después de que se les haya facilitado información clara y completa sobre su utilización, en particular, sobre los fines del tratamiento de los datos..."

Por su parte el RGPD En este sentido, el propio RGPD, en su considerando 30, también menciona estas tecnologías y su impacto en la protección de datos:

"Las personas físicas pueden ser asociadas a identificadores en línea facilitados por sus dispositivos, aplicaciones, herramientas y protocolos, como direcciones de los protocolos de internet, identificadores de sesión en forma de «cookies» u otros identificadores, como etiquetas de identificación por radiofrecuencia. Esto puede dejar huellas que, en particular, al ser combinadas con identificadores únicos y otros datos recibidos por los servidores, pueden ser utilizadas para elaborar perfiles de las personas físicas e identificarlas."

En resumen, las obligaciones legales impuestas por la normativa son dos: la obligación de transparencia y la obligación de obtención del consentimiento. Para cumplir con ambos debemos contar en nuestra web con una página informativa y una primera capa donde **las personas que visitan la web deben aceptarlas para seguir navegando.**

Existen **diferentes tipos de cookies**:

- **Según quien las gestiona:**
 - **Cookies propias:** aquellas de las que es responsable el propio editor. Por ejemplo: las que permiten recordar el login en una web, los productos recordados de un carrito de la compra, las preferencias de idioma...
 - **Cookies de terceros:** aquellas de las que es responsable una entidad distinta del editor. Por ejemplo: los módulos que permiten embeber las

publicaciones de las redes sociales o las opciones de compartir los contenidos en las mismas, la inserción de anuncios publicitarios personalizados...

- **Según su finalidad:**

- **Cookies técnicas:** aquellas que permiten al usuario la navegación a través de una web o aplicación y la utilización de las diferentes opciones o servicios que en ella existan. Por ejemplo: controlar el tráfico y la comunicación de datos, identificar la sesión, acceder a partes de acceso restringido, recordar los elementos que integran un pedido, realizar el proceso de compra, gestionar el pago, realizar la solicitud de inscripción o participación en un evento, contar visitas... Las cookies técnicas estarán exceptuadas del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 22.2 de la LSSI cuando permitan prestar el servicio solicitado por el usuario siempre que no se utilicen también para finalidades no exentas (por ejemplo, para fines publicitarios).
- **Cookies de preferencia o personalización:** aquellas que permiten recordar información como, por ejemplo, el idioma, el número de resultados a mostrar cuando el usuario realiza una búsqueda, el aspecto o contenido del servicio en función del tipo de navegador a través del cual el usuario accede al servicio o de la región desde la que accede al servicio, etc.
- **Cookies de análisis o medición:** aquellas que permiten al responsable de las mismas el seguimiento y análisis del comportamiento de los usuarios de los sitios web a los que están vinculadas.
- **Cookies de publicidad comportamental:** aquellas que recaban la información necesaria destinada a crear perfiles que permitan mostrar publicidad.

- **Según el plazo de tiempo que permanecen activadas:**

- **Cookies de sesión:** aquellas diseñadas para recabar y almacenar datos mientras el usuario accede a una página web. Se suelen emplear para almacenar información que solo interesa conservar para la prestación del servicio solicitado por el usuario en una sola ocasión y desaparecen al terminar la sesión.
- **Cookies persistentes:** aquellas en las que los datos siguen almacenados en el terminal y pueden ser accedidos y tratados durante un periodo definido por el responsable de la cookie, y que puede ir de unos minutos a varios años.

Puedes leer más info sobre qué son en el artículo [Qué son las cookies, qué tipos hay y qué pasa si las desactivas](#).

Para que la aceptación sea posible, debe haber una primera capa informativa que debe aceptarse mediante alguna acción consciente. Esta capa puede implementarse a través de un banner o aviso emergente que debe aceptarse para continuar navegando. Esta primera capa debe de contener:

- Identificación del editor responsable de la web.
- Identificación de las finalidades de las cookies.
- Información sobre si las cookies son de terceros o propias.
- Información genérica sobre el tipo de datos que se van a recopilar.
- Un enlace a la política completa de cookies.
- Botón aceptar u otra acción consciente para la aceptación.

Por ejemplo, en el footer de la web:

Utilizamos cookies propias y de terceros para analizar nuestros servicios y mostrarte publicidad relacionada con tus preferencias en base a un perfil elaborado a partir de tus hábitos de navegación (por ejemplo, páginas visitadas). Puedes obtener más información y configurar tus preferencia:

[ACEPTAR TODAS LAS COOKIES](#)[ACEPTAR COOKIES ENCIALES](#)[GESTIONAR COOKIES](#)

Otros ejemplos de banner emergente:

EJEMPLO 1:
Uso de cookies
Utilizamos cookies propias y de terceros para analizar el uso del sitio web y mostrarte publicidad relacionada con tus preferencias sobre la base de un perfil elaborado a partir de tus hábitos de navegación (por ejemplo, páginas visitadas).
[Política de cookies.](#)

RECHAZAR COOKIES CONFIGURAR ACEPTAR COOKIES

EJEMPLO 2: [> Configurar sin aceptar Cookies](#)
Utilizamos cookies propias y de terceros para analizar el uso del sitio web y mostrarte publicidad relacionada con tus preferencias sobre la base de un perfil elaborado a partir de tus hábitos de navegación (por ejemplo, páginas visitadas).
[Más información.](#) ¿Aceptas las cookies?

NO SI

Ojo!: No se consideran válidos los textos tipo: “*si sigue navegando entendemos que acepta las cookies*”. El Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD) revisó en mayo de 2020 las Directrices 05/2020 sobre el consentimiento y consideró que la opción de “*seguir navegando*” no constituye en ninguna circunstancia una forma válida de prestar el consentimiento.

Por otro lado, los aspectos a informar en la **página de información de la “política de cookies”** deben ser:

- **Qué son las cookies.** Ejemplo:
Este sitio web utiliza cookies y/o tecnologías similares que almacenan y recuperan información cuando navegas. En general, estas tecnologías pueden servir para finalidades muy diversas, como, por ejemplo, reconocerte como usuario, obtener información sobre tus hábitos de navegación, o personalizar la forma en que se muestra el contenido. Los usos concretos que hacemos de estas tecnologías se describen a continuación.



- **Tipologías.** Según quien las gestione: propias o de terceros; según su finalidad: técnicas, personalización o preferencias, análisis o medición, publicidad; según su plazo: de sesión o persistentes. Ejemplo:

¿Qué tipos de cookies se utilizan en esta página web?

- *Cookies de análisis: son aquellas que, tratadas por nosotros o por terceros, nos permiten cuantificar el número de usuarios y así realizar la medición y análisis estadístico de la utilización que hacen los usuarios del servicio ofertado. Para ello se analiza su navegación en nuestra página web con el fin de mejorar la oferta de productos o servicios que le ofrecemos.*
 - *Cookies publicitarias comportamentales: son aquellas que, tratadas por nosotros o por terceros, nos permiten analizar sus hábitos de navegación en Internet para que podamos mostrarle publicidad relacionada con su perfil de navegación.*
- **Identificación de quienes utilizan las cookies y con qué finalidad.** Si la información obtenida por las cookies es tratada solo por el editor y/o también por terceros con los que editor haya contratado la prestación de un servicio para el cual se requiera el uso de cookie. Ejemplo:

Cookies de terceros:

Cookies de análisis: permiten cuantificar el número de usuarios y así realizar la medición y análisis estadístico de la utilización que hacen los usuarios del servicio ofertado. Para ello se analiza su navegación en nuestra página web con el fin de mejorar la oferta de productos o servicios que le ofrecemos. (+ enlace a terceros).

- **Información sobre como aceptar, desactivar o revocar el consentimiento de cookies.**
- **Cómo administrar cookies en los principales navegadores.**

Esta información, además y según recomienda el GT29, en su Dictamen 15/2011 *debe tener en cuenta el tipo de usuario medio al que se dirige la página web y adecuar el lenguaje y el contenido de los mensajes a su nivel técnico.* Por tanto, se ha de utilizar un lenguaje claro y sencillo, evitando el uso de frases que induzcan a confusión.

Para saber más sobre esto os recomendamos este post de SocialCo: [Cómo aplicar la ley de cookies en mi web](#) o esta [guía de la Agencia Española de Protección de Datos](#).