

Nuevas obligaciones del Reglamento de desarrollo de la LOPD

Dra. María José Vañó Vañó

Profesora Titular E.U.

Departamento de Derecho Mercantil “Manuel Broseta Pont”

<http://www.uv.es/mjvanyo>

<http://www.symmetria.es>

mjvanyo@uv.es

mjvanyo@symmetria.es

Valencia, 21 de junio de 2007



Algunos aspectos objeto de análisis

- Definiciones
- Principios reguladores de la protección de datos
- Nuevos aspectos a considerar en la regulación del deber de información
- Cambios en los niveles de seguridad de los ficheros
- Obligaciones del encargado del tratamiento

Definiciones



- Pretenden ser más claras, con especial referencia al concepto de encargado de tratamiento, aunque la utilización indistinta de “responsable de fichero” y “responsable de tratamiento” suscitará problemas de interpretación.
- Pretende separar y "delimitar el concepto de fichero doméstico o dato personal” de los derivados de la actividad empresarial.
- Como principal novedad, incluye la regulación de los datos manuales o no automatizados, además de los automatizados.
- Se clarifica el cómputo de días, delimitándose como hábiles
- Se clarifican las fuentes accesibles al público así como sus requisitos:

- *Censo promocional*
- *Guías de servicios de telecomunicaciones*
- *Listas de profesionales que contengan datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección profesional (domicilio postal, teléfono, fax, y correo electrónico), número colegiado, y fecha incorporación,*
- *Diarios y boletines oficiales*
- *Medios de comunicación social (sin definir)*



Principios reguladores Protección de Datos

- Tratamiento leal y lícito
 - Finalidad adecuada, determinada, explícita y legítima del responsable del tratamiento
 - No utilización para fines incompatibles
 - Datos adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con finalidades
 - Datos exactos y puestos al día
- Rectificación y cancelación en plazo de 10 días*
-La actualización no requiere comunicación al interesado
- Se cancelarán cuando dejen de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual se recabaron
 - Los DP se tratarán de modo que permitan ejercer derecho de acceso mientras no se cancelen
 - Tratamiento con fines estadísticos, históricos o científico (fin no incompatible con art. 8)



Conceptos básicos

⇒ **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

↳ ¡!cualquier información numérica, alfabética, gráfica fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables

⇒ **FICHERO:** Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

⇒ **TRATAMIENTO:** Operaciones de recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo, cancelación y cesión de los datos



Consentimiento *(arts. 10 y ss)*

Obtención del consentimiento



- Informado de la finalidad
- Para la cesión + actividad desarrollada
- Prohibición recabar DP de menores sin consentimiento representante
- Prueba de la existencia del consentimiento del responsable del tratamiento

Forma de recabar consentimiento



- Plazo 30 días para manifestarse en contra
- Si los responsables de FDCP prestan servicio de facturación periódica, la comunicación se llevará conjuntamente con el servicio prestado. Comunicación fehaciente.
- Medio sencillo y gratuito para manifestar negativa al tratamiento

Revocación del consentimiento



- Medio sencillo y gratuito: prefranqueado o llamada a número gratuito
- Plazo cesación: 10 días desde la “recepción” de la notificación por el responsable.
- Si se pide confirmación de cese, el responsable debe notificar (sin plazos)
- Si cesión: comunicación al cesionario



Especialidades del consentimiento *(arts. 10 y ss)*

Obtención del consentimiento en el marco de una relación contractual para fines no relacionados directamente con la misma



-Se entiende cumplida la obligación marcando una casilla o procedimiento equivalente

Tratamiento de datos de facturación y tráfico en servicios de comunicaciones electrónicas



-Lo dispuesto en su normativa específica y por Reglamento LOPD



Deber de información *(arts. 15 y ss)*

Acreditación

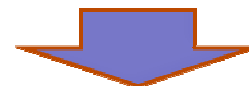


- Cualquier medio, incluidos informáticos y telemáticos
- Conservación mientras dure el tratamiento
- Se admite escaneado documentación en papel si se garantiza no alteración

Información a menores



- Lenguaje fácil+ autorización representante legal



“cabe considerar que los mayores de catorce años disponen de las condiciones de madurez precisas para consentir, por sí mismo, el tratamiento automatizado de sus datos de carácter personal“

Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (I)



Naturaleza jurídica



- Derechos personalísimos
- Ejercitar por sí o por medio de representante
- Sin acreditar la representación ⇒ denegación
- “Causante” ⇒ en caso de fallecimiento

Condiciones generales para su ejercicio

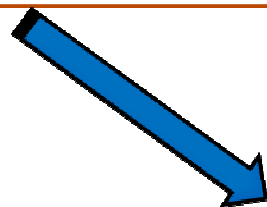


- Ejercitables de modo independiente
- Medio sencillo para su ejercicio
- No ingreso para el responsable
- Si el responsable tiene servicios de atención al cliente deberá facilitar que se realice a través de ellos. Identidad acreditada por los medios para identificar clientes
- Se atenderá la solicitud de ejercicio de derechos A.R.C.O. aun cuando no se utilice el procedimiento previsto por el responsable o encargado.

Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (II)



Procedimiento



Art. 22

Ejercicio ante el encargado



Se dará traslado al responsable, excepto si en el contrato entre encargado y responsable se indique que el primero atenderá las solicitudes por cuenta del responsable.



Derecho de Acceso (I)

Concepto y naturaleza jurídica



- Derecho a obtener información sobre si sus DP están siendo objeto de tratamiento
- Derecho independiente de otros derechos de acceso otorgados por leyes especiales

Consulta del fichero



- *Visualización en pantalla*
- *Escrito, copia, fotocopia, correo, certificado o no*
- *Telecopia*
- *Correo electrónico u otros equivalentes*
- *Cualquier otro sistema*

Restricciones



- En función de la configuración o implantación material del fichero o naturaleza jurídica del tratamiento
- Gastos por cuenta del afectado si supone mas coste para responsable



Derecho de Acceso (II)

Otorgamiento derecho de Acceso



- Un mes a contar desde recepción de solicitud.
- Caso de no tener DP, se comunica igualmente.
- Si a la solicitud estimada no se acompaña la información solicitada, deberá resolverse en 10 días y ser legible, inteligible, sin claves, sin códigos...

Denegación de acceso



- “Podrá” ⇒ si ya ejercitó este derecho en 12 meses anteriores, salvo acreditación interés legítimo.
- Si así lo señala una norma jurídica
- Necesaria justificación de la denegación



Derecho de Rectificación y Cancelación

Concepto de rectificación y cancelación

- Modificación de datos inexactos o incompletos
- Posibilidad de bloqueo
- Supresión de datos inadecuados o excesivos

Ejercicio

- Solicitud de rectificación + documento que lo acredite
- Se indicarán datos a modificar o cancelar + documentación acreditativa
- Plazo de resolución 10 días
- Transcurrido el plazo sin resolver solicitud se entiende desestimada
- Si "no" DP, se comunicará igualmente.
- Si DP cedidos, responsable fichero comunica al cesionario para resolución en 10 días.
- Rectificación y cancelación no requieren comunicación al interesado.

Denegación Rectificación y Cancelación



Denegación



- Cuando deban conservarse en plazo fijado por Ley y disposiciones aplicables
- Si vigente relación contractual
- Necesidad de justificar denegación e informar al afectado de posible tutela ante AGPD o Agencias autonómicas



El artículo 14.2 del RD 1334/1999, que sólo prevé como causa de **denegación** del derecho “cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del afectado” limitación que debe sumarse a la del artículo 15.3 de la **LOPD** que establece el límite temporal anteriormente citado.



Derecho de Oposición

Concepto



• Derecho a que no se lleve tratamiento DP o que cese si se cumplen alguna de las siguientes condiciones

Condiciones



- Si su consentimiento no fue necesario para el tratamiento como consecuencia de la concurrencia de un motivo legítimo y fundado, referido a su concreta situación personal, siempre que una ley no disponga lo contrario.
- Ficheros cuya finalidad es la realización de actividades de publicidad y prospección comercial
- Cuando el tratamiento tenga por finalidad la adopción de una decisión referida al afectado y basada en un tratamiento de DP según el art. 33 RLOPD



Ejercicio del derecho de Oposición

Supuesto general



- Solicitud al responsable
- Si se basa en art. 31 a), hacer constar motivos fundados y justificados
- Resolución en 10 días desde recepción. En caso contrario... desestimado.
- Si no posee ficheros con DP, se comunicará igualmente en 10 días.

Supuestos especiales



- Derecho a no verse sometidos a decisión con efectos jurídicos sobre ellos si se basa sólo en tratamiento automatizado de DP destinado a evaluar aspectos de la personalidad como rendimiento laboral, crédito, fiabilidad o conducta.
- Excepción: Si hay contrato o si está autorizado por Ley.



Encargado del tratamiento de DP

Naturaleza jurídica



- No podrá considerarse cesión o comunicación de DP.
- Se considerará cesión cuando se pretenda crear un nuevo vínculo entre quien accede a los datos y el afectado

-
- Tras la prestación contractual los Ficheros DP serán destruidos o devueltos al responsable o al encargado.
 - No se destruyen si una norma exige conservación.



Excepción



Si el encargado comunica los DP previa autorización no se considera cesión



Encargado del tratamiento de DP: *Subcontratación*

Requisitos



No sin autorización

Excepción



⇒ Si se especifica en el contrato

⇒ Que el tratamiento por el subcontratista se ajuste a las instrucciones del responsable del fichero

⇒ Formalización de un contrato entre el encargado del tratamiento y el subcontratista.



Ficheros sobre solvencia patrimonial y crédito

Régimen jurídico

LOPD

Reglamento LOPD

**Especialidades
Derechos ARCO**

⇒ Si se dirige al responsable este debe responder en cualquier caso.

⇒ Si se dirige a personas o entidades a las que se presta el servicio, sólo podrán comunicar al afectado datos que a su vez les hayan comunicado a ellos y a facilitar identidad del responsable para poder ejercitar sus derechos

⇒ Tratamiento DP sobre cumplimiento o incumplimiento obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés.

⇒ Conservación en ficheros creados para facilitar información crediticia.

Tratamiento DP sobre cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias (I)



Requisitos de inclusión

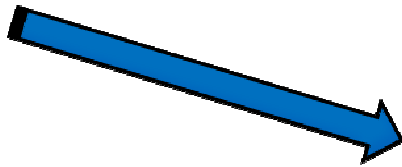
- Existencia previa de deuda cierta, vencida, líquida, exigible e impagada y no controvertida u objeto de contienda.
- No transcurso de 6 años desde que hubo de pagarse la deuda.
- Requerimiento previo de pago a quien corresponda el cumplimiento de la obligación

Si se sospecha de existencia de alguno de estos requisitos no se incluirán estos ficheros ⇒ Cancelación cautelar

Tratamiento DP sobre cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias (II)



Obligaciones del acreedor



- Informar previamente al deudor en momento de celebración del contrato de los efectos del incumplimiento
- Notificar inclusión del deudor en 30 días informándole de sus derechos.
- Notificar por cada deuda
- Notificar a través de medio fiable, auditable e independiente
- Obligación de tratar datos fiables en cada momento:

-Pago o cumplimiento de deuda: cancelación
- Resto de supuestos: 6 años para cancelar

Acceso a DP sobre cumplimiento o incumplimiento obligaciones dinerarias por terceros



Necesidad de enjuiciar solvencia económica del deudor

- Relación contractual vigente
- Relación contractual potencial

Ejercicio Derechos ARCO

- Igual que los derechos de carácter general (art. 41)



Publicidad y prospección comercial

Actividades incluidas



- ⇒ Recopilar direcciones
- ⇒ Repartir documentos
- ⇒ Publicidad
- ⇒ Ventas a distancia
- ⇒ Prospección comercial y análogas
- ⇒ Para comercializar sus servicios o productos

Se podrán utilizar
nombres,
direcciones u
otros datos
cuando



- ⇒ Procedentes de fuentes accesibles al público (Informe al interesado)
- ⇒ Facilitados por los propios interesados



DP campañas publicitarias

Régimen jurídico

⇒ Art. 6 LOPD

**Caso de
subcontratación
de la campaña**

⇒ Si los parámetros identificativos de los destinatarios se fijan por la entidad contratante, será responsable.

⇒ Si los parámetros se fijan por las empresas de publicidad, serán responsables

⇒ Si intervienen ambas, serán responsables

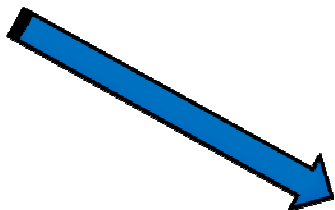




“la empresa de publicidad deberá cerciorarse de que su principal en la recogida de datos ha cumplido con la LOPD y normativa de desarrollo”



Ficheros de exclusión de envío de publicidad

Obligaciones



- ⇒ Conservación de los datos
- ⇒ Posible creación de ficheros comunes 
- ⇒ Solicitud por afectado tratamiento concreto o inclusión en ficheros comunes de exclusión generales o sectoriales.
- ⇒ Empresas de publicidad obligadas a consultar en actividades de prospección
- ⇒ Derechos ARCO
- ⇒ Derecho de oposición 

Diapositiva 25

MJ1

Con los mínimos datos para identificar al afectado

Maria Jose Vaño Vaño; 19/06/2007

MJ2

en los mismos terminos que lo general, sin gastos, revocación en cualquier momento, medio sencillo y gratuito, 10 dias

Maria Jose Vaño Vaño; 19/06/2007



Transferencia internacional de DP

Requisitos



⇒ Autorización previa del Director de la agencia

Excepción a la autorización



⇒ El Estado del importador ofrece un nivel adecuado de protección **MJ3**

⇒ Cuando la transferencia se base en algún supuesto del art. 34 LOPD a) a j)

Comunicación de la transferencia a efectos de su inscripción en la AGPD

Diapositiva 26

MJ3

Se tomará en consideración la naturaleza de los datos, finalidad, duración del tratamiento, país de origen, país de destino final, normas de derecho, generales o sectoriales, vigentes en el país tercero, el contenido de los informes de la Comisión de la Unión Europea, y normas profesionales y medidas de seguridad en vigor.

Las resoluciones de la Agencia se publicarán en BOE.

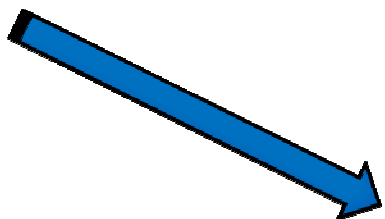
Publicación de lista de países con nivel de protección adecuado.

Maria Jose Vaño Vaño; 20/06/2007



Suspensión temporal de transferencias

Requisitos



⇒ Que las autoridades de Protección de datos del importador resuelvan que el importador ha vulnerado normas de protección de datos.

⇒ Que existan indicios razonables de que se están vulnerando normas o principios de protección por la entidad importadora y las autoridades nacionales no hayan adoptado medidas oportunas de protección

Transferencias a Estados que no proporcionen nivel adecuado de protección



Requisitos



⇒ Autorización del director de la Agencia Española de protección de Datos

⇒ La autorización se otorgará en caso de que el responsable del fichero o tratamiento aporte un contrato escrito celebrado entre exportador e importador en que consten garantías de respeto a vida privada de los afectados, derechos y libertades, garantizando el ejercicio de sus derechos.

Excepciones



⇒ Que la situación del país de destino impida garantizar derechos fundamentales de los afectados

⇒ Si la entidad destinataria ha incumplido garantías contractuales

⇒ Indicios racionales de que las garantías no se cumplen

⇒ Mecanismos de aplicación del contrato no efectivos

⇒ Riesgo de daño efectivo a los afectados



Códigos Tipo

Concepto



⇒ Reglas o estándares específicos que permitan armonizar los tratamientos de datos efectuados por los adheridos, facilitar el ejercicio de los derechos de los afectados y favorecer el cumplimiento de lo dispuesto en LOPD y reglamento de desarrollo.

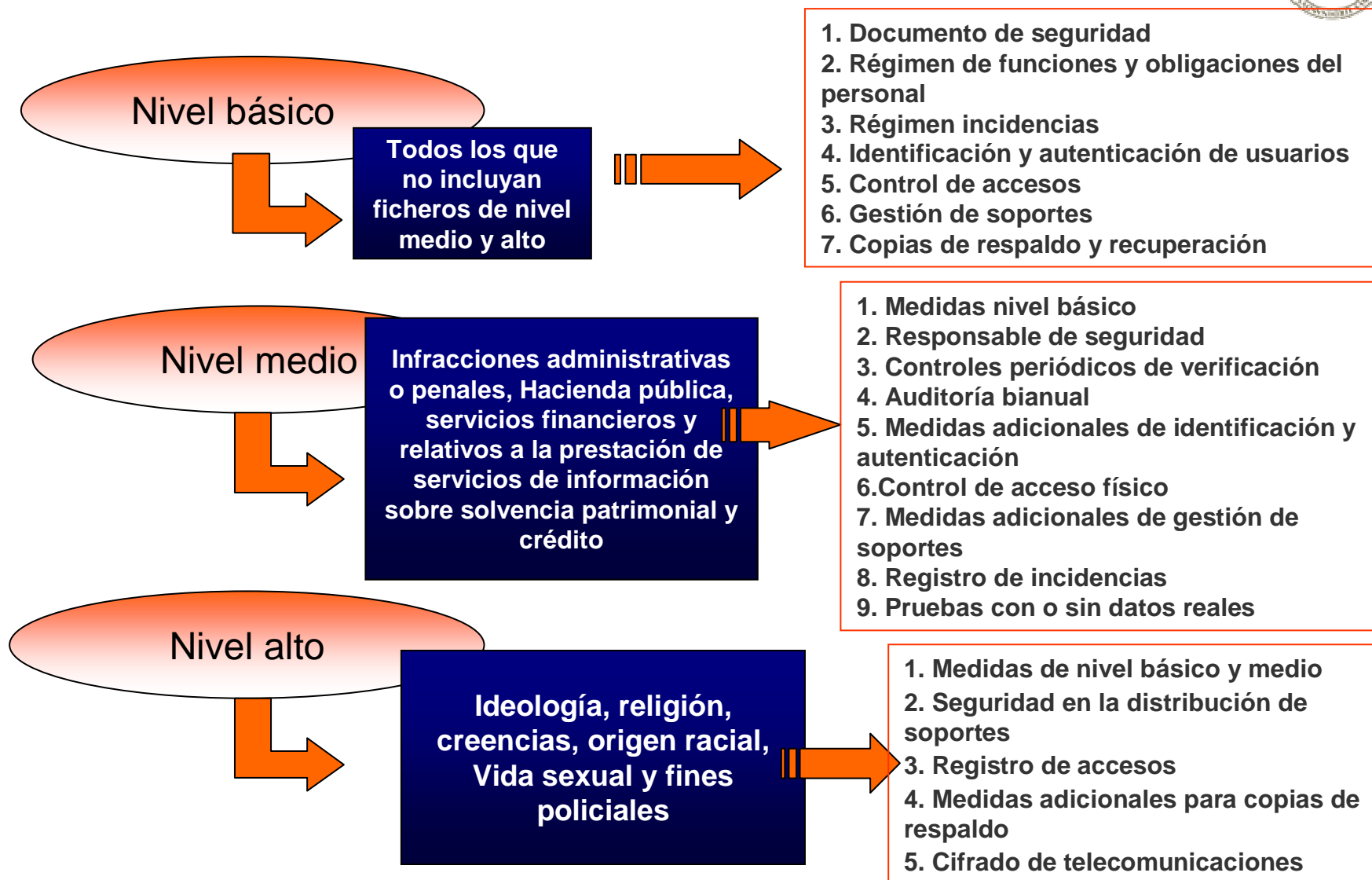
Características



- ⇒ Códigos deontológicos
- ⇒ De carácter voluntario
- ⇒ Sectoriales
- ⇒ Promovidos por una empresa
- ⇒ Podrán utilizarse por la Administración pública.
- ⇒ Contendrán cláusulas tipo para la obtención del consentimiento o cesión
- ⇒ Cláusulas tipo para informar
- ⇒ Modelos para ejercicio derechos ARCO
- ⇒ Modelo cláusula cumplimiento requisitos en caso de contratar encargado de tratamiento



Medidas de seguridad en LOPD



Medidas de seguridad por niveles

Nivel básico

Cualquier papel con Nombre y Apellido, junto a cualquier otra información personal (número de teléfono, Dirección, Empresa y/o puesto de trabajo...)



- 1. Registro de incidencias: procedimiento de notificación, registro y medidas correctoras.**
- 2. Control de acceso: en caso de personal ajeno con acceso a los datos deberá de estar sometido a las mismas obligaciones de seguridad.**
- 3. Gestión de soportes: cualquier documento o soporte con datos de carácter personal a desechar, deberá ser destruido o borrado.**
- 4. Identificación y autenticación inequívoca y unívoca. Cambio contraseñas antes de un año**
- 5. Copias de Respaldo: Se introduce el plazo semestral para la comprobación y verificación de la correcta definición, pruebas de funcionamiento y aplicación de dichas copias.**
- 6. Medidas aplicables a ficheros no automatizados: control de acceso físico, inventariado**

Medidas de seguridad por niveles



Nivel medio



- *Comisión de infracciones administrativas o penales*
- *Prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito*
- *Relativos a la Administración Tributaria*
- *Entidades financieras para sus servicios*
- *Entidades de la seguridad social para sus competencias en materia de recaudación*
- *Aquellos que contengan conjunto datos de carácter personal que ofrezcan definición de las características, personalidad y que permitan evaluar aspectos de la personalidad o del comportamiento.*

1. Datos relativos a menores de 14 años y víctimas de violencia de género
2. Registro de logs: no será necesario cuando el responsable del fichero garantice que sólo él tiene acceso y trata los datos.
3. Cifrado de portátiles trabajando fuera de los locales del responsable del fichero.
4. Los ficheros no automatizados deberán conservarse en dispositivos ignífugos, contra incendios.
5. Acceso físico: restringido únicamente al personal autorizado en el Documento de seguridad.
6. Los Informes de Auditoria **“quedarán a disposición de”** la autoridad de control correspondiente en materia de protección de datos (estatal o autonómica) así como si el auditor era externo o interno y la fecha de realización de la auditoria.

Medidas de seguridad por niveles



Nivel alto



- ***Datos de Salud,***
- ***religión,***
- ***afiliación sindical,***
- ***violencia de género,***
- ***datos para fines policiales sin consentimiento,***
- ***operadores de servicios de comunicaciones electrónicas o exploten redes públicas de comunicaciones respecto a los datos del tráfico y a los de localización***

Medidas de seguridad nivel ALTO



1. Medidas de nivel básico y medio
2. Para distribución soportes, cifrado de datos
3. Cifrado de dispositivos portátiles cuando estén fuera de las instalaciones del responsable del fichero.
4. Dispositivos portátiles en que se traten DP siempre debe poderse cifrar o exceptuar en Documento de seguridad.
5. Registro de accesos para ficheros no autorizados registro de solicitud de acceso, registro de acceso autorizado (fecha y hora del acceso y la fecha y hora de devolución). Conservación de 2 años mínimo. Control mensual por responsable de seguridad + informe
6. Copias de respaldo y recuperación en lugar diferente al de los equipos y cumpliendo medidas exigidas en el Reglamento
7. Si transmisión de DP por redes públicas => cifrado de datos o equivalente
8. Almacenamiento información:
 1. *Documentación en papel: puertas de acceso con llave o dispositivo equivalente. Siempre cerradas*
 2. *Copias o reproducción sólo por personal autorizado en el documento de seguridad*
 3. *Destrucción de copias o reproducciones desechadas*
9. Acceso a documentación sólo por personal autorizado, identificando accesos por cada usuario
10. Si traslado físico de documentación => medidas adecuadas para evitar manipulación y acceso no autorizado.

Medidas de seguridad nivel ALTO



Excepciones



1. *Si los datos se utilizan sólo con el fin de realizar una transferencia dineraria a las entidades de las que los afectados sean asociados o miembros.*
2. *Ficheros o tratamientos no automatizados en los que de forma incidental o accesorio se contengan aquellos datos sin guardar relación con su finalidad*
3. *Datos relativos a la salud referentes al grado de discapacidad o simple declaración de condición de discapacidad o invalidez del afectado para el cumplimiento de los deberes públicos.*

Encargado de Tratamiento



Condiciones



⇒ Deberá hacerse constar en el documento de seguridad => compromiso por parte del encargado de cumplir las medidas de seguridad del documento de seguridad del responsable del fichero.

Especialidades



⇒ Cuando el acceso sea remoto, y se prohíbe al encargado incorporar dichos datos a sistemas o soportes diferentes de los del responsable, constará en el documento de seguridad del responsable.

⇒ Si presta servicio en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, deberá elaborar un documento de seguridad o completar el que tuviere, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo, e incorporando las medidas de seguridad a implantar.



Acceso a datos a través de redes de comunicaciones

⇒ Las medidas de seguridad exigibles a los datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, sean o no públicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.

Trabajo fuera de locales del responsable o encargado

⇒ Cuando los DP se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable del fichero o tratamiento, o del encargado de tratamiento, será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

⇒ La autorización a la que se refiere el apartado anterior constará en el documento de seguridad y podrá establecerse para un usuario o para un perfil de usuarios y determinando un periodo de validez para las mismas.



Algunas cuestiones para finalizar.....

1. ¿Qué hacemos con los ficheros en soporte papel?

Tal y como lo especifica el R.M.S. actual, el soporte papel debe cumplir las mismas obligaciones que la información guardada en su formato electrónico. El nuevo reglamento recuerda claramente esta obligación en el art. 103.

2. ¿Cómo archivamos y almacenamos?

- *No podemos conservar información no necesaria*
 - *Todo bajo llave*
 - *Si está fuera de los dispositivos de almacenamiento seguros, deberá estar "bien custodiada"*
-

3. ¿Cómo archivamos y almacenamos los ficheros de nivel alto?

- *Armarios cerrados, áreas protegidas: 2 llaves*
-

4. Yo no dispongo de ordenadores en mi empresa ¿Debo cumplir la LOPD?

- *aunque no se disponga de ordenadores en las empresas se debe de cumplir igualmente con la Ley de Protección de datos, y adoptar todas las medidas de seguridad.*
-

Algunas cuestiones para finalizar.....



5. ¿Son lícitos los mecanismos de denuncia interna en las empresa de irregularidades?

- El denominado **whistle-blowing** ha sido incorporado por el *Informe Conthe* de Unificación de los *Códigos Olivencia y Aldama* que en su recomendación 50 señala que en las sociedades se deben establecer mecanismos para denunciar irregularidades que afecten a los ámbitos financiero y contable, cuando las mismas puedan tener trascendencia no sólo para las propias sociedades, sino también para el mercado y el sistema financiero.

6. ¿Puede el whistle-blowing recoger irregularidades diferentes de las financiero-contable?

- **Principio de calidad** en la recogida de datos. Necesario identificar los que son estricta y objetivamente necesarios para investigar irregularidades y garantizar la exactitud.
- **Deber de información:** de las finalidades del tratamiento, así como a los terceros a los que se les podrán revelar los datos.
- **Confidencialidad (no anonimato)** por parte de quienes intervengan en la gestión de los mecanismos y en la investigación de las denuncias. La confidencialidad tiene por finalidad evitar posibles represalias, si bien podrán darse situaciones en las que estará justificado el revelar la identidad de las personas involucradas (por ejemplo, si tiene lugar el inicio de un procedimiento administrativo o judicial).
- Si se **externaliza la gestión** de los mecanismos de denuncia, se deberá formalizar dicha relación dando cumplimiento a los requisitos previstos para regular el acceso a datos por cuenta de terceros.



Algunas cuestiones para finalizar.....

7. Traslado mi empresa, ¿Cómo traslado los ficheros?



8. ¿Dicen que habrá que hacer algo con los “ficheros temporales” generados a partir del tratamiento?

Efectivamente, a partir de la aprobación del reglamento, los “ficheros temporales” de creación automática crearán una situación complicada para los responsables de seguridad a la hora de localizarlos y aplicarles las correspondientes medidas de seguridad.

9. ¿Cuáles son los plazos de adaptación?

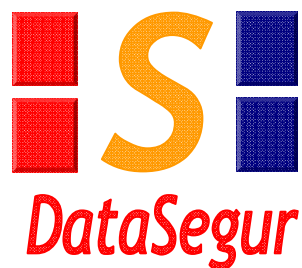
a) *Las medidas de seguridad **de nivel básico** deberán implantarse en el plazo de un año desde su entrada en vigor.*

b) *Las medidas de seguridad **de nivel medio** deberán implantarse en el plazo de dieciocho meses desde su entrada en vigor.*

c) *Las medidas de seguridad **de nivel alto** deberán implantarse en el plazo de dos años desde su entrada en vigor*



Gracias....
Si desean formular preguntas....



<http://www.uv.es/mjvanyo>

<http://www.symmetria.es>

mjvanyo@uv.es

mjvanyo@symmetria.es