



VATSIM SPAIN

Política de Protección de Datos

VATSIM Spain

Versión 2.0 - Actualizada 21/04/2023

VLG3518
072+ I
27M ES

Índice

1. Introducción	4
1.1. Propósito de la política	4
1.2. Tipos de datos	4
1.3. Datos que recopilamos	4
1.4. Datos que recibimos de terceros	4
1.4.1. VATSIM CERT	5
1.4.2. VATSIM Stats	5
1.4.3. Moodle	5
1.5. Declaración de política	5
2. Responsabilidades	7
2.1. El Staff	7
2.2. Jefes de departamento específicos	7
2.3. Staff y voluntarios	7
2.4. Ejecución	7
3. Seguridad	8
3.1. Alcance	8
3.2. Medidas de seguridad	8
3.3. Copias de seguridad	8
3.4. Riesgos específicos	8
4. Registro y almacenamiento de datos	9
4.1. Precisión	9
4.2. Actualización	9
4.3. Almacenamiento	9
4.4. Periodos de retención	9
4.5. Archivado	9
5. Transparencia	10
5.1. Compromiso	10
5.2. Responsabilidad	10
6. Derecho de Acceso	11
6.1. Responsabilidad	11
6.2. Procedimiento para realizar una solicitud	11
6.3. Disposición para verificar la identidad	11
6.4. Cargos	11

6.5. Procedimiento para otorgar acceso	11
7. Derecho de Rectificación	12
7.1. Responsabilidad	12
7.2. Procedimiento de solicitud	12
7.3. Disposición para verificar la identidad.....	12
7.4. Cargos.....	12
7.5. Procedimiento de rectificación.....	12
8. Derecho de Borrado	13
8.1. Responsabilidad	13
8.2. Procedimiento de solicitud	13
8.3. Disposición para verificar la identidad.....	13
8.4. Cargos.....	13
8.5. Procedimiento de borrado.....	13
9. Base legal	14
9.1. Principios subyacentes	14
9.2. Miembros menores de 16 años	14
9.3. Optar por no participar.....	14
9.4. Temporalidad de la exclusión voluntaria	14
10. Cambios en esta política	15
10.1. Responsabilidad	15
10.2. Procedimiento.....	15
10.3. Temporalidad	15

1 INTRODUCCIÓN

1.1 PROPÓSITO DE LA POLÍTICA

Esta política se ha puesto en marcha para lograr los siguientes objetivos:

- para cumplir con la ley, en particular el Reglamento General de Protección de Datos de la UE
- para garantizar buenas prácticas de protección de datos
- para proteger a los miembros, el Staff y otros individuos
- para proteger a la organización

1.2 TIPOS DE DATOS

Vatsim España recopila datos de sus miembros y de terceros. Toda la recopilación de datos se realiza con el consentimiento expreso del miembro obtenido electrónicamente antes de tener acceso a nuestros servicios.

1.3 DATOS QUE RECOPILAMOS

Durante el uso de nuestros servicios, Vatsim España recopila datos sobre los usuarios para facilitar el funcionamiento de nuestros sistemas y proporcionar una mejor experiencia de usuario. Estos datos incluyen:

- Información de conexión, incluidas direcciones IP y hora de inicio de sesión
- Información de login
- Mensajes del usuario
- Imágenes del usuario

1.4 DATOS QUE RECIBIMOS DE TERCEROS

Para ofrecer nuestros servicios de manera eficiente y tener todos los datos necesarios para el tráfico aéreo virtual, formación de controladores y gestión de la comunidad, es posible que necesitemos recibir datos de terceros. Estos datos incluyen:

1.4.1 VATSIM CERT

- Número de identificación VATSIM (CID)
- Nombre Completo
- Dirección de correo electrónico
- La habilitación de Control de Tráfico Aéreo y/o de piloto simulado que se han obtenido mediante entrenamiento con la red VATSIM

1.4.2 VATSIM STATS

- Callsign
- Posición de Control de Tráfico Aéreo
- Nombre completo
- Hora de conexión a VATSIM
- Duración de la conexión a VATSIM

1.4.3 MOODLE

- Dirección de correo electrónico
- Nombre completo

1.5 DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Vatsim España tiene un compromiso inequívoco con:

- El cumplimiento tanto con la ley como con las buenas prácticas
- El respeto a los derechos de las personas, incluidos:
 - El derecho de acceso
 - El derecho a ser informado
 - El derecho de rectificación
 - El derecho a la portabilidad de datos
 - El derecho a oponerse
 - El derecho a restringir el procesamiento
 - El derecho de borrado

- Ser abiertos y honestos con las personas cuyos datos son guardados
- Brindar formación y apoyo al personal que maneja datos personales, para que puedan actuar con confianza y coherencia.
- Notificar los datos relevantes a las autoridades de protección de datos pertinentes de forma voluntaria, incluso si no es necesario

2 RESPONSABILIDADES

2.1 EL STAFF

La responsabilidad general de garantizar la protección de datos y el cumplimiento general de las normas y la legislación pertinentes recae colectivamente en el Staff de Vatsim España.

2.2 JEFES DE DEPARTAMENTO ESPECÍFICOS

Los miembros del Staff responsables de los diferentes departamentos tienen el deber de supervisar la recopilación, el procesamiento y el almacenamiento de datos personales de sus departamentos específicos. Todos los miembros del Staff figuran en el [sitio web de Vatsim España](#) y pueden ser contactados a través de las direcciones de correo electrónico que figuran allí.

2.3 STAFF Y VOLUNTARIOS

Se requiere que todo el Staff lea, comprenda y acepte cualquier política y procedimiento que se relacione con los datos personales que puedan manejar en el curso de su trabajo dentro de Vatsim España como se detalla en esta política. Vatsim España espera el más alto nivel de probidad de todo el Staff a todos los niveles. No se debe tener acceso a los datos a menos que exista un razón válida relacionada con la red para dicho acceso.

2.4 EJECUCIÓN

Vatsim España tiene una política de tolerancia cero hacia el acceso inadecuado a los datos almacenados en sus sistemas. Cualquier acceso de este tipo dará lugar a que se prohíba a la persona en cuestión tener más acceso durante un período mínimo de 10 años. Esto también puede impedir que el miembro en cuestión ocupe puestos de responsabilidad dentro del vACC, y el incidente puede ser informado al Staff de VATSIM.

3 SEGURIDAD

3.1 ALCANCE

La política de seguridad de Vatsim España se aplica a todos los sistemas bajo el control de Vatsim España y a todos los sistemas utilizados por Vatsim España para procesar los datos personales de sus miembros o su Staff o asistentes del Staff.

3.2 MEDIDAS DE SEGURIDAD

Vatsim España emplea métodos estándar de cifrado para salvaguardar los datos personales y monitoriza todos los sistemas para detectar posibles abusos o accesos no autorizados.

3.3 COPIAS DE SEGURIDAD

Para garantizar el acceso continuo a los servicios, Vatsim España puede realizar copias de seguridad de los datos personales dentro de los sistemas relevantes para mantener la integridad, la seguridad y el servicio continuo de los datos.

3.4 RIESGOS ESPECÍFICOS

Los principales riesgos específicos para la seguridad de los datos personales incluyen:

- Ataques de phishing para obtener acceso al sistema
- Acceso mediante troyanos o programas de registro de teclas en los sistemas miembros
- Uso indebido por miembros molestos a quienes se les ha otorgado acceso a datos personales

La mitigación de los dos primeros riesgos consiste en alentar a los miembros que tienen un mayor nivel de acceso a asegurarse de que se adhieren a las buenas prácticas de seguridad en sus sistemas personales. El último riesgo se mitiga mediante el registro de acceso y la reversión de los cambios realizados por quienes hacen un mal uso del acceso.

4 REGISTRO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS

4.1 PRECISIÓN

Como la mayoría de nuestros datos se reciben de terceros como VATSIM, asumimos que estos datos son precisos. Cuando se determine que no es así, facilitamos la rectificación de esta, de acuerdo con el apartado 7 de esta política.

4.2 ACTUALIZACIÓN

Un miembro puede solicitar una actualización de sus datos personales poniéndose en contacto con cualquier miembro del Staff o solicitando la rectificación de acuerdo con el apartado 7 de esta política.

4.3 ALMACENAMIENTO

Los datos se almacenan en bases de datos y sistemas de archivos estándar. El acceso a estos sistemas está controlado y proporcionado solo a quienes lo necesitan para el desempeño de sus funciones. Vatsim España hará todo lo posible para proteger todos los datos contra acceso noautorizado.

4.4 PERIODOS DE RETENCIÓN

Vatsim España está sujeta a los períodos de retención de VATSIM, según lo establecido en su [Política de Protección y Manejo de Datos](#). Debido a las limitaciones técnicas de los sistemas VATSIM, los datos personales no se eliminan automáticamente y cualquier miembro que desee el borrado puede realizar una solicitud de derecho de borrado de acuerdo con la sección 8 de esta política.

4.5 ARCHIVADO

Vatsim España no archiva datos en almacenamiento a largo plazo. Todos los datos se mantienen dentro del entorno de producción y se realizan copias de seguridad o se eliminan en su totalidad.

5 TRANSPARENCIA

5.1 COMPROMISO

Vatsim España se compromete a garantizar la seguridad de todos los datos personales y tomará todas las precauciones necesarias para evitar el acceso no autorizado a los datos personales. Si detectamos que se ha accedido a datos personales sin autorización, informaremos a todos los miembros afectados y a las autoridades correspondientes sin demora. Vatsim España puede transferir datos a otras organizaciones afiliadas y asociadas para mejorar o ampliar nuestros servicios. Cuando sea necesario, se solicitará el consentimiento del usuario antes de que los datos personales se transfieran a terceros.

5.2 RESPONSABILIDAD

Todo el Staff y los asistentes del personal de Vatsim España son siempre responsables de los datos a los que acceden y deben tomar todas las precauciones necesarias para evitar la exposición de los datos personales a personas no autorizadas. Cuando sea posible, el Staff de Vatsim España y los asistentes del Staff utilizarán datos agregados anónimos o seudónimos para reducir el riesgo de divulgación de datos no autorizados.

6 DERECHO DE ACCESO

6.1 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de tramitar las solicitudes de Derecho de Acceso es responsabilidad del Staff de Vatsim España. Las solicitudes deben cumplirse en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Si las circunstancias impiden que esto ocurra, Vatsim España puede instituir una ex-tensión de otros dos meses, siempre que el miembro que realiza la solicitud sea informado de este hecho antes de que expire el plazo original de un mes.

6.2 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA SOLICITUD

Las solicitudes de derecho de acceso pueden dirigirse al Staff por correo electrónico a director@vatsimspain.es o por cualquier otro medio.

6.3 DISPOSICIÓN PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD

Cuando la persona que gestiona el procedimiento no conoce personalmente al individuo, se verificará la identidad del individuo antes de entregar cualquier información.

6.4 CARGOS

Vatsim España no cobrará ninguna tarifa por el procesamiento o el suministro de datos para solicitudes bajo el derecho de acceso.

6.5 PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR ACCESO

Después de que la identidad de la persona haya sido verificada de manera confiable de acuerdo con esta política, se le podrá proporcionar acceso a sus datos personales. Se eliminará cualquier dato personal sobre otras personas.

7 DERECHO DE RECTIFICACIÓN

7.1 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de tramitar las solicitudes de Derecho de Rectificación es responsabilidad del Staff de Vatsim España. Las solicitudes deben cumplirse en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Si las circunstancias impiden que esto ocurra, Vatsim España puede instituir una extensión de otros dos meses, siempre que el miembro que realiza la solicitud se informe de este hecho antes de la expiración del plazo original de un mes.

7.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Las solicitudes de derecho de rectificación pueden dirigirse al Staff por correo electrónico director@vatsimspain.es o por cualquier otro medio.

7.3 DISPOSICIÓN PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD

Cuando la persona que gestiona el procedimiento no conoce personalmente al individuo, se verificará la identidad del individuo antes de la rectificación de cualquier dato.

7.4 CARGOS

Vatsim España no cobrará ninguna tarifa por procesar datos para solicitudes bajo el Derecho de Rectificación.

7.5 PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN

Una vez que la identidad del individuo haya sido verificada de manera confiable de acuerdo con esta política, los datos personales del individuo pueden ser rectificadas.

8 DERECHO DE BORRADO

8.1 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de tramitar las solicitudes de Derecho de Borrado es responsabilidad del Staff de Vatsim España. Las solicitudes deben cumplirse en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud. Si las circunstancias impiden que esto ocurra, Vatsim España puede instituir una extensión de otros dos meses, siempre que el miembro que realiza la solicitud sea informado de este hecho antes de que expire el plazo original de un mes.

8.2 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

Las solicitudes de derecho de borrado pueden dirigirse al Staff por correo electrónico a director@vatsimspain.es o por cualquier otro medio.

8.3 DISPOSICIÓN PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD

Cuando la persona que gestiona el procedimiento no conoce al individuo personalmente, se verificará la identidad del individuo antes de borrar cualquier dato.

8.4 CARGOS

Vatsim España no cobrará ninguna tarifa por el procesamiento de datos para solicitudes bajo el Derecho de Borrado.

8.5 PROCEDIMIENTO DE BORRADO

Una vez que la identidad del individuo se haya verificado de manera confiable de acuerdo con esta política, se pueden borrar los datos personales de dicho individuo. Vatsim España se reserva el derecho de retener cualquier dato si cree que es de interés legítimo hacerlo, o que es necesario para establecer, ejercitar o defender cualquier reclamo legal.

9 BASE LEGAL

9.1 PRINCIPIOS SUBYACENTES

Vatsim España afirma que tiene un interés legítimo en la recopilación, el procesamiento y el almacenamiento de datos, como se describe en esta política. Todos los datos personales recopilados por nosotros son estrictamente para su uso en el desarrollo o ejecución de nuestros servicios, como la formación de controladores de tráfico aéreo virtual. Vatsim España audita periódicamente sus medidas de recopilación de datos y el alcance de la recopilación de datos para minimizarlos datos personales recopilados.

9.2 MIEMBROS MENORES DE 16 AÑOS

Vatsim España se basa en VATSIM y la [Política de protección de menores de VATSIM](#). para garantizar que se obtenga el consentimiento de los padres de los usuarios que no pueden dar su consentimiento de acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos de la UE (GDPR).

9.3 OPTAR POR NO PARTICIPAR

Sin perjuicio de la declaración de interés legítimo de Vatsim España, los miembros pueden, a su discreción, objetar esta declaración y/o solicitar que VATSPA deje de procesar los datos personales de un miembro. Estos dos derechos se conocen como el Derecho de Oposición y el Derecho a Restringir el Procesamiento.

Los miembros deben ser conscientes de que si eligen ejercer cualquiera de estos derechos, VATSPA está obligada a bloquear sus cuentas para cumplir con sus deseos.

9.4 TEMPORALIDAD DE LA EXCLUSIÓN VOLUNTARIA

Si bien la notificación de una objeción a la declaración de interés legítimo de VATSPA, o una solicitud para suspender el procesamiento se puede realizar en cualquier momento, dichas reclamaciones no pueden hacerse retroactivamente.

9 BASE LEGAL

10.1 RESPONSABILIDAD

La responsabilidad de la revisión de esta política recae en el Staff de VATSPA.

10.2 PROCEDIMIENTO

Como mínimo, esta revisión incluirá:

- Consulta del Staff de Vatsim España
- Consulta del Departamento de Servicios Web de Vatsim España
- Consulta del Departamento de Formación de Vatsim España
- Revisión de cualquier violación de datos durante el período de vigencia de la política actual
- Revisión de todas las auditorías de acceso a datos durante el período de vigencia de la política actual

10.3 TEMPORALIDAD

Para que la revisión requerida se complete en la fecha requerida (24 de mayo de 2021), dicha consulta debe comenzar a más tardar el 24 de noviembre de 2020.