

2. FORMAS DE EJERCICIO PROFESIONAL Y RESPONSABILIDAD EN EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

A lo largo del desarrollo de la actividad profesional, las diferentes vías de ejercicio profesional (por cuenta propia, por cuenta ajena, etc.) implican obligaciones diferentes, especialmente en el momento del inicio y del cese de la misma. Por ello, la presente guía se ha estructurado en dos apartados principales, un apartado con las peculiaridades de cada forma de ejercicio y otro con los aspectos comunes (entrevista inicial, evaluación, tratamiento, informes). Se espera así facilitar la lectura y uso de la guía, para que cada profesional pueda obtener la información que necesita conforme a su situación.

Una de las cuestiones fundamentales en materia de protección de datos es delimitar las responsabilidades que se adquieren en el momento que se recogen y utilizan datos de carácter personal, y en el ámbito de las responsabilidades, hay que distinguir la responsabilidad principal, que es la persona, física o jurídica, *responsable del fichero*.

La figura responsable del fichero es aquella que decide sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos de carácter personal. Veamos aplicado en nuestro ámbito profesional y según el tipo de ejercicio profesional quién es la persona responsable de los ficheros:

Gráfico 3 Responsabilidad del tratamiento



2.1 Profesionales por cuenta propia

Los profesionales autónomos - despacho propio o alquilado- son las figuras responsables de sus propios ficheros ya que son quienes deciden sobre la finalidad, contenido y el tratamiento de los datos de carácter personal de sus clientes y pacientes. En la misma situación se consideran a los profesionales que comparten la misma ubicación profesional, si bien cada profesional constituye una sociedad económica independiente.

Además, son responsables de los ficheros aquellos profesionales por cuenta propia que atienden a clientes de una compañía determinada sin mantener una relación de dependencia con la misma, como es el caso de ciertos profesionales que atienden a asegurados de una compañía aseguradora sanitaria. Por tanto, son los responsables de las historias clínicas de sus pacientes, y cuando cese su actividad en la compañía deberán llevarse las historias clínicas o formalizar los pasos necesarios para la cesión de los datos a la compañía.

2.2 Sociedad profesional

Cuando varios profesionales forman una sociedad profesional y el cliente/paciente con quién contrata los servicios es con la sociedad en sí, no con uno de los profesionales en concreto. En este caso los ficheros serían responsabilidad de la sociedad.

2.3 Profesional por cuenta ajena y autónomos con contrato de prestación de servicios

En este caso los profesionales tienen un contrato laboral con una empresa/sociedad, tienen por tanto una relación de dependencia, existe una relación laboral con la empresa, que será quién tiene la responsabilidad de los ficheros. Estos profesionales tienen la obligación de realizar un tratamiento de datos según las instrucciones del responsable, y en caso de abandonar la empresa no podrían llevarse las historias clínicas de los pacientes. Debería ser el paciente quién solicitará su historia clínica y la facilitará al profesional en caso de desear seguir el tratamiento con el profesional que abandona la empresa.

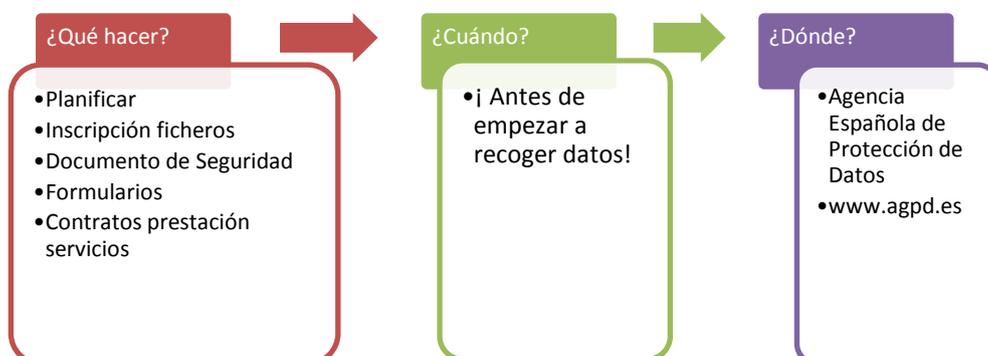
Los profesionales que son autónomos pero trabajan para una empresa con un contrato de prestación de servicios y el responsable del fichero es la empresa que contrata, deben realizar un tratamiento de los datos según las instrucciones del responsable, pero no son los responsables del fichero, son encargados de tratamiento.

Este aspecto debe quedar claramente especificado en el contrato de prestación de servicios, junto con un clausulado sobre aspectos a tener en cuenta en el tratamiento de los datos.

3. INICIO Y CESE ACTIVIDAD EN PROFESIONALES AUTÓNOMOS

Gráfico 4 Inicio de actividad

Al iniciarse la actividad como psicólogo, hay algunas cuestiones importantes a tener en



cuenta en materia de protección de datos. Es fundamental conocer las principales obligaciones en relación a la legislación de protección de datos, para ello además de este documento, se puede

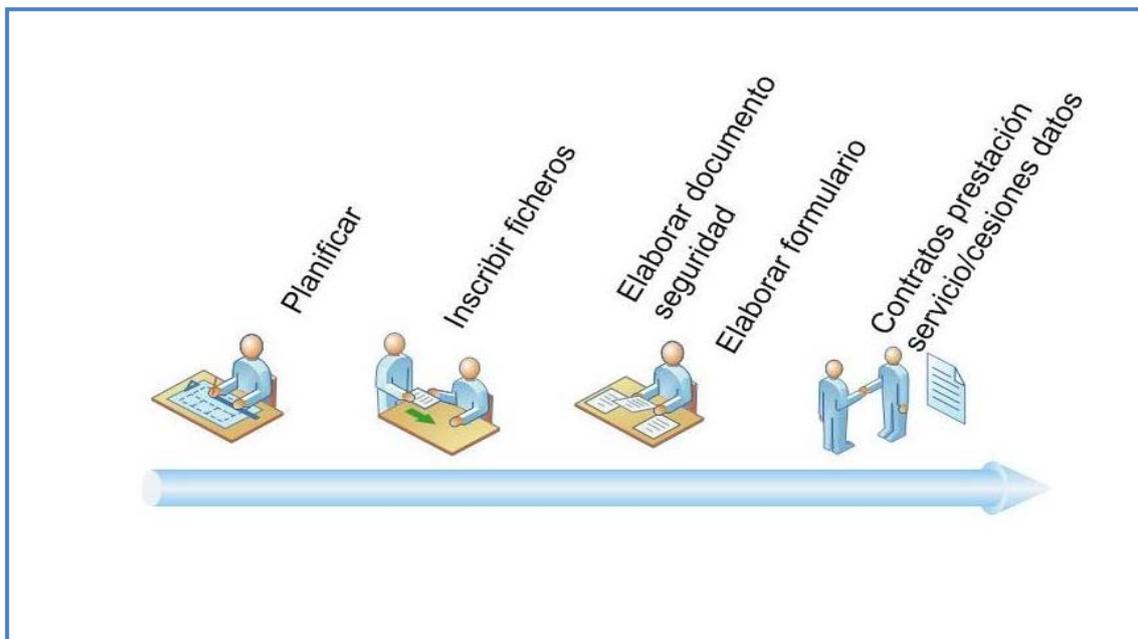
consultar en la página *web* del Colegio <http://www.copmadrid.org>, más documentación sobre este tema, ya que en la presente guía no se pueden desarrollar todos los aspectos con la amplitud que merecen, también puede consultarse la página de la Agencia Española de Protección de Datos <http://www.agpd.es/>.

Durante esta fase es necesario planificar como será el tratamiento de datos, determinar si habrá cesiones de datos a terceros, o se contratará alguna empresa para gestionar algún servicio o gestión, para poder declararlas en el momento de la inscripción de ficheros.

Al iniciar la actividad como psicólogo, si es como *profesional autónomo* al igual que se realizan otros trámites de inicio de actividad, como puede ser la inscripción en el Colegio de Psicólogos o la afiliación y/o alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social, se debe notificar a la AEPD que se van a recoger datos de carácter personal.

Las cuestiones a resolver en esta etapa para los profesionales autónomos y responsables en las sociedades profesionales son las siguientes:

Gráfico 5 Cuestiones a resolver al iniciar actividad



3.1 Planificación del tratamiento

3.1.1 ¿Qué datos será necesario recoger y que nivel de seguridad tienen?

Sólo se recogerán los datos realmente necesarios. Desde un primer momento se determinará qué información es pertinente, adecuada y no excesiva con respecto a la finalidad con que se efectúa y se elaborará el formulario de recogida de datos teniendo en cuenta los principios de protección de datos. En el anexo 1 se puede consultar los principios de calidad a cumplir de acuerdo a la Ley de Protección de datos.

En el caso de la intervención psicológica se pueden recoger datos como los siguientes:

Gráfico 6 Posibles datos a recoger



La normativa vigente establece tres niveles de seguridad, básico, medio y alto dependiendo de los datos recogidos en cada caso. Los niveles de seguridad se corresponden con las medidas de seguridad a aplicar sobre los datos.

Los datos de carácter personal relativos a la salud, las creencias, la ideología, religión, origen racial, afiliación sindical o vida sexual son datos especialmente protegidos a los que hay que aplicar el conjunto de medidas incluidas en un nivel de seguridad alto, al igual que los datos recabados para fines policiales o relativos a violencia de género.

Los datos de nivel básico, pero que permiten obtener un perfil de las personal son considerados dentro de un nivel de seguridad medio, también lo son los datos sobre infracciones penales o administrativas, de solvencia patrimonial o de crédito, o si son de entidades de la administraciones tributarias, financieras, de la seguridad social, de mutuas de accidentes de trabajo, u operadores de servicio de comunicaciones respecto a datos de tráfico y localización.

En cambio los datos identificativos, (como nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono, correo electrónico, etc.), de características personales (como estado civil, fecha nacimiento, lugar nacimiento, datos de la familia, nacionalidad, sexo, edad, etc.), de circunstancias sociales (como alojamiento/vivienda, aficiones/estilo de vida, etc.) académicos y profesionales (formación/titulaciones) de empleo (categoría/grado, puestos de trabajo) o económicos financieros (nivel socioeconómico) se consideran en un nivel de seguridad básico.

Para cada nivel de seguridad habrá que implantar medidas de seguridad tanto técnicas como organizativas referidas a los siguientes aspectos.

Gráfico 7 Niveles de seguridad



IMPORTANTE:

Es conveniente saber que la acumulación de datos de nivel básico que permitan obtener el perfil de una persona o evaluar aspectos de su personalidad o comportamiento son datos de un **NIVEL MEDIO**.

De los datos anteriormente mencionados como posibles en una historia clínica¹, sólo deberán incluirse los datos que se consideren **relevantes** y **realmente necesarios** para la finalidad de la historia clínica.

Además de la historia clínica pueden existir los siguientes ficheros: “Nóminas” (Sí se tiene personal contratado), “Contabilidad” (con los datos de proveedores y facturación) o “Agenda”. Aquí se han mencionado tan sólo algunos ejemplos, en cada caso se deberá estudiar qué ficheros será preciso crear y que datos deberá contener según los principios de protección de datos.

3.1.2 ¿Quién facilitará los datos?

En esta fase, es necesario determinar cuál será el origen de los datos, se verá si los datos serán facilitados directamente por la persona interesada, entidades privadas, administraciones públicas, fuentes accesibles al público, padres o tutores en el caso de un menor, etc., para indicarlo en el momento de la inscripción del fichero y para solicitar los correspondientes autorizaciones para el tratamiento de los datos. También se deberá indicar la categoría a la que pertenecen las personas que facilitarán los datos, (pacientes, empleados, clientes, representante legal, etc.) y

¹ En la publicación de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid “Protección de datos personales para Servicios Sanitarios Públicos” se trata de manera extensa la problemática de la Historia clínica, analizando los datos a incluir y el nivel de seguridad a aplicar.

Referencias bibliográficas

Boletín Oficial del Estado. *Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal*. BOE núm., 298, 14/12/1999.

Boletín Oficial del Estado. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. BOE núm., 17, 19/01/2008.

Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. DO L 281 de 23.11.95, p. 3

Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Recomendación 2/2004, de 30 de julio, de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid sobre custodia, archivo y seguridad de los datos de carácter personal de las historias clínicas no informatizadas. Aprobada por Resolución del Director de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid con fecha 30-7-2004) BO. Comunidad de Madrid 12 agosto 2004, núm. 191, pág. 7)

Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. BOE núm., 274 15/11/ 2002

Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid (2009), Guía de buenas prácticas para la elaboración de informes psicológicos periciales sobre custodia y régimen de visitas de menores

Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid. (2008) Protección de datos personales para Servicios Sanitarios Públicos, Thomson, Madrid

Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid (2009) Seguridad y Protección de datos personales, Thomson, Madrid.

ANEXO I. Extractos de la LOPD-Principios de protección de datos

La protección de datos es el derecho fundamental a controlar los propios datos de carácter personal, para articularlo hay unos límites y pautas que determina la ley de protección de datos. Por ello cualquier tratamiento de datos de carácter personal, debe adecuarse a los principios de protección de datos que determina el título II de la LOPD y que a continuación se extractan.

Artículo 4. Principio de calidad de los datos

Los datos de carácter personal sólo se pueden recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, 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.

Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. De ser inexactos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los datos rectificadas, sin perjuicio de las facultades que a los afectados reconoce el artículo 16.

Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

No serán conservados en forma que permita la identificación del interesado durante un período superior al necesario para los fines en base a los cuáles hubieran sido recabados o registrados.

Reglamentariamente se determinará el procedimiento por el que, por excepción, atendidos los valores históricos, estadísticos o científicos de acuerdo con la legislación específica, se decida el mantenimiento íntegro de determinados datos.

Los datos de carácter personal serán almacenados de forma que permitan el ejercicio del derecho de acceso, salvo que sean legalmente cancelados.

Se prohíbe la recogida de datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos extractan.

Artículo 5. Derechos de información en la recogida de datos

Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información

b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.

c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.

d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en el territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, deberá designar,

salvo que tales medios se utilicen con fines de trámite, un representante en España, sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable del tratamiento.

Cuando se utilicen cuestionarios y otros impresos para la recogida, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que se refieren las letras b),c) y d) del apartado 1 si el contenido de ella se deduce claramente de la naturaleza de los datos personales que se solicitan o de las circunstancias en que se recaban.

Cuando los datos de carácter personal no hayan sido recabados del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del fichero o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, salvo que ya hubiera sido informado con anterioridad, del contenido del tratamiento, de la procedencia de los datos, así como de lo previsto en las letras a), d) y e) del primer apartado del presente artículo.

No será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior, cuando expresamente una ley lo prevea, cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la información al interesado resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la Agencia de Protección de Datos o del organismo autonómico equivalente, en consideración al número de interesados, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

Asimismo, tampoco regirá lo dispuesto en el apartado anterior cuando los datos procedan de fuentes accesibles al público y se destinen a la actividad de publicidad o prospección comercial, en cuyo caso, en cada comunicación que se dirija al interesado se le informará del origen de los datos y de la identidad del responsable del tratamiento así como de los derechos que le asisten.

Artículo 6. Consentimiento del afectado

El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la Ley disponga otra cosa.

No será preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias; cuando se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento; cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado en los términos del Artículo 7 apartado 6, de la presente Ley, o cuando los datos figuren en fuentes accesibles al público y su tratamiento sea necesario para la satisfacción del interés legítimo perseguido por el responsable del fichero o por el del tercero a quien se comuniquen los datos, siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del interesado.

El consentimiento a que se refiere el artículo podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello y no se le atribuyan efectos retroactivos.

En los casos en los que no sea necesario el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal, y siempre que un ley no disponga lo contrario, éste podrá oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En tal supuesto, el responsable del fichero excluirá del tratamiento los datos relativos al afectado.

Artículo 7. Datos especialmente protegidos

De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 16 de la Constitución, nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.

Cuando en relación con estos datos se proceda a recabar el consentimiento a que se refiere el apartado siguiente, se advertirá al interesado acerca de su derecho a no prestarlo.

Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y

creencias. Se exceptúan los ficheros mantenidos por los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, en cuanto a los datos relativos a sus asociados o miembros, sin perjuicio de que la cesión de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento del afectado.

Los datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general, así lo disponga una Ley o el afectado consienta expresamente.

Quedan prohibidos los ficheros creados con la finalidad exclusiva de almacenar datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, o vida sexual.

Los datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas sólo podrán ser incluidos en ficheros de las Administraciones Públicas competentes en los supuestos previstos en las respectivas normas reguladoras.

No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal a que se refieren los 7 apartados 2 y 3 de este artículo, cuando dicho tratamiento resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional o por otra persona sujeta asimismo a una obligación equivalente de secreto.

También podrán ser objeto de tratamiento los datos a que se refiere el párrafo anterior cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado o de otra persona, en el supuesto de que el afectado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.

Artículo 8. Datos relativos a la salud

Sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 11 respecto de la cesión, las instituciones y los centros sanitarios públicos y privados y los profesionales correspondientes podrán proceder al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a la salud de las personas que a ellos acudan o hayan de ser tratados en los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica sobre sanidad.

Artículo 9. Seguridad de los datos

El responsable del fichero, y, en su caso, el encargado del tratamiento, deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

Reglamentariamente se establecerán los requisitos y condiciones que deban reunir los ficheros y las personas que intervengan en el tratamiento de los datos a que se refiere el artículo 7 de esta Ley.

Artículo 10. Deber de secreto

El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

Artículo 11. Comunicación de datos

Los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

El consentimiento exigido en el apartado anterior no será preciso:

- a)** Cuando la cesión está autorizada en una Ley.
- b)** Cuando se trate de datos recogidos de fuentes accesibles al público.
- c)** Cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros. En este caso la comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique.
- d)** Cuando la comunicación que deba efectuarse tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas. Tampoco será preciso el consentimiento cuando la comunicación tenga como destinatario a instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas.
- e)** Cuando la cesión se produzca entre Administraciones Públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.
- f)** Cuando la cesión de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para solucionar una urgencia que requiera acceder a un fichero o para realizar los estudios epidemiológicos en los términos establecidos en la legislación sobre sanidad estatal o autonómica.

Será nulo el consentimiento para la comunicación de los datos de carácter personal a un tercero cuando la información que se facilite al interesado no le permita conocer la finalidad a que destinarán los datos cuya comunicación se autoriza o el tipo de actividad de aquél a quien se pretenden comunicar.

El consentimiento para la comunicación de los datos de carácter personal tiene también un carácter de revocable.

Aquél a quien se comuniquen los datos de carácter personal se obliga, por el solo hecho de la comunicación, a la observancia de las disposiciones de la presente Ley. Si la comunicación se efectúa previo procedimiento de disociación, no será aplicable lo establecido en los apartados anteriores.

Artículo 12. Acceso a los datos por cuenta de terceros

No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará

con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

ANEXO II. Modelos de textos en materia de protección de datos.

A continuación se incluyen algunos modelos de textos para facilitar la labor de adecuación a la Ley de Protección de Datos, los textos se han obtenido de la publicación de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid, “*Protección de datos personales para Servicios Sanitarios Públicos*” adaptándolos en algunos casos a la intervención psicológica.

Modelo de texto a incluir en formularios de recogida de datos

Sus datos personales serán incorporados y tratados en el fichero automatizado (NOMBRE FICHERO), inscrito en la Agencia de Protección de Datos Española (www.agpd.es), con la finalidad de (INCLUIR FINALIDAD DEL FICHERO), pudiéndose realizar las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA) con domicilio en (DIRECCIÓN EMPRESA CENTRO O CONSULTA), ante el cual los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, dirigiendo un escrito al (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA), a la dirección mencionada, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (ref. “tratamiento de datos”), indicando su nombre, dirección y petición.

Modelo de cláusulas a incluir en un contrato de acceso a datos por terceros

✓ El contratista, como encargado del tratamiento, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptara las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD.

✓ El/los adjudicatario/s en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (y, muy especialmente, de lo indicado en su artículo 12). El/los adjudicatario/s se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

✓ Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD.

✓ La empresa adjudicataria declara expresamente que conoce quedar obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, expresamente, en lo indicado en su artículo 10, en cuanto al deber de secreto, así como lo dispuesto en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid y, especialmente, lo indicado en su artículo 11. La empresa adjudicataria se compromete explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

✓ La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no

hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

✓ El/los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar a “el organismo contratante”, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

✓ Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas el adjudicatario, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

✓ La documentación se entregará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

✓ El/los adjudicatario/s se comprometen a no dar información y datos proporcionados por “el organismo contratante” para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita de “el organismo contratante”, copia de los documentos o datos a terceras personas.

✓ Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de “el organismo contratante”, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el/los adjudicatario/s autor/es de los trabajos.

✓ Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente concurso, corresponden únicamente a “el organismo contratante”.

✓ El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del “organismo contratante”.

Modelo compromiso de confidencialidad para contratos de trabajo

El trabajador se compromete a guardar secreto sobre las informaciones confidenciales y los datos de carácter personal de los que tenga conocimiento en el ejercicio de las funciones que le sean encomendadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en el artículo 11 de la Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid, incluso tras haber finalizado su relación profesional con la empresa.

El trabajador deberá cumplir con el resto de principios y obligaciones establecidos por la normativa de Protección de Datos.

Igualmente, el trabajador estará obligado a atender las instrucciones relativas a la seguridad de los datos de carácter personal contenidas en las políticas de seguridad y en el documento de seguridad y difundidas, en su caso, por el responsable del fichero o el responsable de seguridad, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se

☐ Modelo de consentimiento para comunicar o ceder los datos de los afectados o interesados a terceros implicados en el diagnóstico, prevención o tratamiento

D. _____ D^a _____, de
profesión _____ provisto/a de DNI _____, y con domicilio
en _____

DECLARO: haber sido informado/a que mis datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros del centro sanitario/de la consulta, con la finalidad de facilitar la prestación de los servicios médicos, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Los destinatarios de la información son el médico o médicos/psicólogo de este centro sanitario/consulta, implicados en su proceso asistencial.

Asimismo, he sido informado/a que puedo ejercitar los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, cancelación u oposición, ante el centro sanitario/la consulta, en _____, cuyo responsable es _____.

Con la firma del presente escrito CONSIENTO de forma expresa que mis datos, cuando fuese necesario, puedan ser comunicados o cedidos a _____, como servicios médicos o sanitarios en general que complementan las actuaciones médicas llevadas a cabo por este centro sanitario/esta consulta. Los datos a comunicar son los pertinentes, adecuados y no excesivos para la prestación de los referidos servicios médicos o sanitarios en general, y son los siguientes: _____

La finalidad concreta que motiva la cesión o comunicación de datos es la siguiente: _____

La persona física o jurídica a la que se ceden los datos se comprometerá a no ceder a su vez dichos datos a ningún tercero, ni siquiera para su conservación.

Del mismo modo, he quedado informado de la obligación que tienen tales servicios médicos o sanitarios para la creación y conservación de un fichero con los datos personales cedidos y cuya responsabilidad sería de aquellos, según lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica en esta materia.

☐ Modelo de documento de cesión de historias clínicas

De una parte, D./D^a _____, colegiado/a n^o _____, provisto/a de D.N.I. _____, y con domicilio en _____, en nombre y por cuenta propia/en nombre y representación de _____, con NFI/CIF _____.

De otra, D./D^a _____, colegiado/a n^o _____ provisto/a de D.N.I. _____, y con domicilio en _____ en nombre y por cuenta propia/en nombre y representación de _____, con N.I.F./C.I.F. _____.

Ambas partes, de común acuerdo, convienen.

1. Que _____ ha decidido cesar en su actividad profesional, por _____ (jubilación, causas económicas, _____), y como consecuencia de ello cede las historias clínicas de sus pacientes a _____.

2. En tales circunstancias, el cesante ha procedido a notificar este hecho a todos sus pacientes, recabando su consentimiento expreso con carácter previo a este acto.

3. _____ se compromete a continuar con el seguimiento de las referidas historias clínicas de sus pacientes a _____.

4. _____ se obliga a que los datos personales contenidos en las historias clínicas serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros del centro sanitario/de la consulta, con la finalidad de facilitar la prestación de los servicios médicos, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

A tal efecto, permitirá el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, cancelación u oposición, ante el centro sanitario/la consulta, en _____

En _____, a _____
Firmado _____

Modelo de consentimiento para comunicar o ceder las historias clínicas por cese de actividad profesional

D./D^a. _____, provisto/a de
DNI _____, y con domicilio en _____

DECLARO haber sido informado/a que D./D^a. _____,
colegiado/a nº _____, provisto/a de DNI _____ y con domicilio en
_____, en nombre y por cuenta propia/en
nombre y representación de _____-, con NIF _____-, va a
cesar en el ejercicio de su actividad profesional.

Por medio de este documento, COSIENTO expresamente que la historia clínica abierta a mi nombre en el referido centro sanitario/consulta en la que constan datos relativos a mi salud, sea cedida a _____ para que continúe con el seguimiento de la misma o se ocupe de su archivo, al menos, durante el plazo legalmente establecido.

De ese modo, mis datos personales serán tratados y quedarán incorporados en los ficheros del centro sanitario/de la consulta, con la finalidad de facilitar la prestación de los servicios médicos, en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, he sido informado/a que puedo ejercitar los derechos de acceso, rectificación y, en su caso, cancelación u oposición, ante el centro sanitario/la consulta, en _____.

En _____, a _____

Fdo.: _____

Modelos para facilitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación (obtenido de la Agencia Española de Protección de datos)

**EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO⁽¹⁾
DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre / razón social:
 Dirección ante el que se ejercita el derecho de acceso:nº
 C.Postal Localidad ProvinciaC.I.F./D.N.I.

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL⁽²⁾

D./ Da., mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza..... nº....., Localidad Provincia C.P. Comunidad Autónoma con D.N.I....., del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de acceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en los artículos 12 y 13 del Real Decreto 1332/94, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, vigentes al amparo de la disposición transitoria tercera de la citada Ley Orgánica 15/1999, y en la Norma Segunda de la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación, y en consecuencia,

SOLICITA,

Que se le facilite gratuitamente el derecho de acceso a sus ficheros en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de esta solicitud, y que se remita por correo la información a la dirección arriba indicada en el plazo de diez días a contar desde la resolución estimatoria de la solicitud de acceso.

Asimismo, se solicita que dicha información comprenda, de modo legible e inteligible, los datos de base que sobre mi persona están incluidos en sus ficheros, los resultantes de cualquier elaboración, proceso o tratamiento, así como el origen de los mismos, los cesionarios y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron.

Ena.....de.....de 20..... Firmado:

¹ Se trata de la petición de información sobre los datos personales incluidos en un fichero. Este derecho se ejerce ante el responsable del fichero (Organismo Público o entidad privada) que es quien dispone de los datos. La Agencia Española de Protección de Datos no dispone de sus datos personales sino solamente de la ubicación del citado responsable si el fichero está inscrito en el Registro General de Protección de Datos.

² También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del DNI del interesado, habrá de aportarse DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Sus datos personales serán incorporados y tratados en el fichero automatizado (NOMBRE FICHERO), inscrito en la Agencia de Protección de Datos Española (www.agpd.es), con la finalidad de (INCLUIR FINALIDAD DEL FICHERO), pudiéndose realizar las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA) con domicilio en (DIRECCIÓN EMPRESA CENTRO O CONSULTA), ante el cual los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, dirigiendo un escrito al (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA), a la dirección mencionada, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (ref. "tratamiento de datos"), indicando su nombre, dirección y petición.

**EJERCICIO DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN⁽¹⁾
DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO**

Nombre / razón social:

Dirección:..... nº C. Postal Localidad
..... Provincia C.I.F./D.N.I.

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL⁽²⁾

D./ D^a., mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza nº....., Localidad Provincia C.P. Comunidad Autónoma

con D.N.I....., del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de rectificación sobre los datos anexos, aportando los correspondientes justificantes, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el artículo 15 del Real Decreto 1332/94, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, vigentes al amparo de la disposición transitoria tercera de la citada Ley Orgánica 15/1999, y en la Norma Tercera de la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación, y en consecuencia,

SOLICITA,

Que se proceda a acordar la rectificación de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, que se realice en el plazo de diez días a contar desde la recogida de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la rectificación practicada. Que en caso de que se acuerde, dentro del plazo de diez días, que no procede acceder a practicar total o parcialmente las rectificaciones propuestas, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos, al amparo del artículo 18 de la citada Ley

Orgánica 15/1999. Que si los datos rectificadas hubieran sido comunicados previamente se notifique al responsable del fichero la rectificación practicada, con el fin de que también éste proceda a hacer las correcciones oportunas para que se respete el deber de calidad de los datos a que se refiere el artículo 4 de la mencionada Ley Orgánica 15/1999.

Ena.....de.....de 20.....

Firmado:

1 Consiste en la petición dirigida al responsable del fichero con el fin de que los datos personales respondan con veracidad a la situación actual del afectado.

2 También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del DNI del interesado, habrá de aportarse DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Sus datos personales serán incorporados y tratados en el fichero automatizado (NOMBRE FICHERO), inscrito en la Agencia de Protección de Datos Española (www.agpd.es), con la finalidad de (INCLUIR FINALIDAD DEL FICHERO), pudiéndose realizar las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA) con domicilio en (DIRECCIÓN EMPRESA CENTRO O CONSULTA), ante el cual los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, dirigiendo un escrito al (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA), a la dirección mencionada, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (ref. "tratamiento de datos"), indicando su nombre, dirección y petición.

EJERCICIO DEL DERECHO DE CANCELACIÓN⁽¹⁾

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO

Nombre / razón social:
 Dirección:.....
 n° C. Postal Localidad Provincia
C.I.F./D.N.I.

DATOS DEL AFECTADO O REPRESENTANTE LEGAL⁽²⁾

D./ D^a., mayor de edad, con domicilio en la C/Plaza n°....., Localidad Provincia C.P. Comunidad Autónoma con D.N.I....., del que acompaña copia, por medio del presente escrito ejerce el derecho de cancelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en los artículos 15 y 16 del Real Decreto 1332/94, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la

Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, vigentes al amparo de la disposición transitoria tercera de la citada Ley Orgánica 15/1999, y en la Norma Tercera de la Instrucción 1/1998, de 19 de enero, relativa al ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación, y en consecuencia,

SOLICITA,

Que se proceda a acordar la cancelación de los datos personales sobre los cuales se ejercita el derecho, que se realice en el plazo de diez días a contar desde la recogida de esta solicitud, y que se me notifique de forma escrita el resultado de la cancelación practicada. Que en caso de que se acuerde dentro del plazo de diez días que no procede acceder a practicar total o parcialmente las cancelaciones propuestas, se me comunique motivadamente a fin de, en su caso, solicitar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos, al amparo del artículo 18 de la citada Ley Orgánica 15/1999. Que si los datos cancelados hubieran sido comunicados previamente se notifique al responsable del fichero la cancelación practicada con el fin de que también éste proceda a hacer las correcciones oportunas para que se respete el deber de calidad de los datos a que se refiere el artículo 4 de la mencionada Ley Orgánica 15/1999.

Ena.....de.....de 20.....

Firmado:

¹ Consiste en la petición de cancelación de un dato que resulte innecesario o no pertinente para la finalidad con la que fue recabado. El dato será bloqueado, es decir, será identificado y reservado con el fin de impedir su tratamiento.

² También podrá ejercerse a través de representación legal, en cuyo caso, además del DNI del interesado, habrá de aportarse DNI y documento acreditativo auténtico de la representación del tercero.

Sus datos personales serán incorporados y tratados en el fichero automatizado (NOMBRE FICHERO), inscrito en la Agencia de Protección de Datos Española (www.agpd.es), con la finalidad de (INCLUIR FINALIDAD DEL FICHERO), pudiéndose realizar las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA) con domicilio en (DIRECCIÓN EMPRESA CENTRO O CONSULTA), ante el cual los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición, dirigiendo un escrito al (NOMBRE EMPRESA, CENTRO O CONSULTA), a la dirección mencionada, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (ref. "tratamiento de datos"), indicando su nombre, dirección y petición.