





**SEGURIDAD, CALIDAD Y RESPONSABILIDAD
DE LOS DATOS SOCIALES**

Mercedes Santamaría Pastor

Conceptos Básicos

El Honor y la Intimidad DDFF



- **CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA**
 - **Art. 18.1** “Se garantiza el derecho:
 - Al honor
 - A la intimidad personal y familiar
 - A la propia imagen
 - **Art. 18.4** “La Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor, la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.
- **TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**
 - El Derecho a la Intimidad:
 - «Dirigido a proteger a la persona frente a cualquier invasión en su ámbito personal o familiar que desee excluir del conocimiento ajeno y de intromisiones de terceros en contra de su voluntad»

PRINCIPIOS ÉTICOS

CÓDIGO DEONTOLÓGICO DE TRABAJO SOCIAL



OBJETIVOS DEL CODIGO



- OBJETIVOS:
- Acotar la responsabilidad profesional
- Definir comportamientos profesionales
- VALORAR LA CONFIANZA COMO FACTOR DECISIVO EN LAS RELACIONES CON EL USUARIO Y LAS INSTITUCIONES

ARTICULOS RELEVANTES



- Diversos artículos de nuestro Código hacen referencia a la obligación de los Profesionales del Trabajo social en cuanto al
- Secreto Profesional
- Información al usuario sobre la confidencialidad de sus datos
- La confidencialidad del trabajo en equipo.
- La obligación de secreto de los colaboradores
- La transmisión y cesión de datos
- La calidad de los datos sociales

El Código contempla exenciones al secreto



- *Art. 54.- El TS tendrá como prioridad la vida, seguridad e integridad física , psicológica y social del usuario y dará la información indispensable para la intervención social.*
- ❖ **Situación excepcional**
 - ❖ *De suma gravedad*
 - ❖ *Que suponga riesgo previsible e inminente para el usuario para el Trabajador Social o para terceros.*

Casos de no vulneración



- Cuando sea relevado por el usuario
 - Por orden Judicial
 - Cuando el Trabajador Social sea denunciado
 - Cuando el usuario o terceras personas puedan resultar afectadas de forma injusta y grave
- CUANDO SE REALICE LA INTERVENCIÓN SOCIAL **EN EQUIPO**, RESPECTO DE LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA ELLO, CON TRABAJADORES SOCIALES Y OTROS PROFESIONALES.

Normativa aplicable de la CE

Directivas y recomendaciones



- Convenio Europeo para la protección de los Derechos humanos y libertades fundamentales 1950
- Directiva Europea 95/46 CE Protección de las personas físicas en tto. de datos personales y la circulación de estos.
- Directiva 2002/58 Tratamiento de datos personales y la protección de la intimidad en las comunicaciones electrónicas

Normativa aplicable nacional

El entramado jurídico español



- Constitución Española (Art.18)
- L.O. Protección al Honor, a la Intimidad Personal y a la Propia Imagen (1982)
- L.O. Protección de Datos de carácter personal (1999 y R.D. desarrollo)
- CODIGO PENAL (1995)
- Ley General Sanidad (1986)
- Convenio de Derechos Humanos (Oviedo 1997)
- Ley de Autonomía (2002)
- Ley de Cohesión del SNS (2003)
- RD. 1720/ 2007 de Reglamento de desarrollo de la L.O. De Protección de Datos de Carácter Personal

Normativa aplicable

Ley 11/2007



Ley 11/2007 sobre **Acceso Electrónico** de los ciudadanos a los Servicios Públicos acreditados.

A través del **correo electrónico** con claves de acceso



DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.



RD 1720/2007. Art. 5 Ap. F

“Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Relacionados con la salud.



RD 1720/2007. Art. 5 Ap. g

*Informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. .
Datos relacionados o referidos a su porcentaje de discapacidad y a su información genética.*

Principios de la Protección de Datos

Art. 8 RD/ 1720/2007



1. Deberán ser tratados de forma **LEAL Y LICITA**.
2. Solo podrán ser recogidos para la **finalidad explícita y legítima** que se determine **no fraudulenta**.
3. No podrán usarse para finalidades **incompatibles** para aquellas para las que se recogieron.
(Art.9: No es incompatible el tto. con fines estadísticos y científicos)
1. Solo podrán tratarse los datos adecuados y pertinentes en relación con la finalidad que se recogieron. **(PPO. DE PROPORCIONALIDAD)**
2. Tienen que se **exactos y actualizados** (si son facilitados por el interesado se entiende que son exactos).
3. Deben de ser **cancelados** cuando hayan dejado de ser necesarios (podrán conservarse cuando durante el tiempo en que pueda exigirse una obligación).
4. Deberán ser tratados de forma que permitan la ejecución de los **derechos de los interesados**.
5. Sólo podrán tratarse con el **CM del interesado** o cuando lo autorice una Ley.

Principios de la Protección de Datos

Obtención del Consentimiento

Consentimiento Informado



EL CONSENTIMIENTO exige que el interesado esté informado de la finalidad del tratamiento, el tipo de actividad del cesionario, el Responsable del fichero.

DEBE SER

Inequívoco

- Explícito (no necesariamente escrito)
- Revocable
- Personalísimo o a través de representante

Principios de la Protección de Datos Excepción de obtener el Consentimiento



- **DE GRAN INTERÉS:** Art. 10.5. RD 1720/2007

« No será necesario el CM del interesado para la comunicación de datos personales sobre la salud, incluso a través de medios electrónicos, entre organismos , centros y servicios del SNS cuando se realice para la atención sanitaria de las personas (Conforme Capítulo V de la Ley 16/2003 de Cohesión y Calidad del SNS) «

Derechos de los interesados Derechos personalísimos I



- A **ESTAR INFORMADOS** DE LOS DERECHOS QUE LES ASISTEN
- **SEGURIDAD DE LOS DATOS** (DERECHO A DAR CONSENTIMIENTO)
 - **CALIDAD** DE LOS MISMOS
 - DERECHO DE **ACCESO**
 - DERECHO **RECTIFICACIÓN**
 - **CANCELACIÓN**
 - **OPOSICIÓN**

Derechos de los interesados

Derechos personalísimos II



- SON PERSONALÍSIMOS: **SÓLO** ES APLICABLE LA NORMATIVA **PARA VIVOS**
- SÓLO PUEDEN EJERCITARSE **POR EL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL O VOLUNTARIO**
- PUEDEN SER **DENEGADOS SI** SON EJERCITADOS POR **PERSONA DISTINTA** DEL INTERESADO O NO REPRESENTANTE
- SON **INDEPENDIENTES**, NO PUEDE ENTENDERSE QUE EL EJERCICIO DE NINGUNO DE ELLOS SEA REQUISITO PREVIO PARA EL EJERCICIO DE OTRO
- SON DE CARÁCTER **GRATUITO**
- SU **EJECUCIÓN** ESTÁ **VINCULADA A LA FORMALIDAD DEL PROCEDIMIENTO**

DERECHO A LA INFORMACIÓN DE TTO. DE DATOS .- RD 1720/2007



- **Art. 12.-** “ *El responsable del tratamiento deberá obtener el CM del interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal, salvo las excepciones dispuestas en las leyes.* ”
- *Cuando se solicite el CM del afectado para la cesión de sus datos , este deberá ser informado:*
 - *La finalidad a la que se destinarán los mismos*
 - *El tipo de actividad desarrollada por el cesionario*

OJO: Corresponde al responsable del tratamiento la prueba de la existencia del CM del afectado.

Derechos de los interesados



1. DERECHO DE ACCESO
2. DERECHO DE RECTIFICACIÓN
3. DERECHO DE CANCELACIÓN
4. DERECHO DE OPOSICIÓN.

TRATAMIENTO O CESIÓN DE DATOS



Art. 10 RD 1720/2007.- Los datos de carácter personal, únicamente podrán ser objeto de tratamiento o cesión si el interesado hubiera prestado previamente su CM para ello.

No se precisa CONSENTIMIENTO:

- Lo autorice una norma con rango de ley
- Los datos figuren en fuentes accesibles al público y el tercero tenga un interés legítimo.
- Cuando se recojan para el ejercicio de la funciones propias de las Administraciones públicas

TRATAMIENTO O CESIÓN DE DATOS



No es necesario el CM del interesado cuando.

- Se recaben por el responsable del tratamiento con ocasión de un contrato o relación laboral o administrativa de la que sea parte el afectado y sean necesarios para su cumplimiento.
- Cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado (art. 6 LOPD).
- Cuando la cesión tenga por destinatario: El Defensor del Pueblo, el M^o Fiscal o los Jueces

TRATAMIENTO O CESIÓN DE DATOS



No es necesario el CM del interesado cuando.

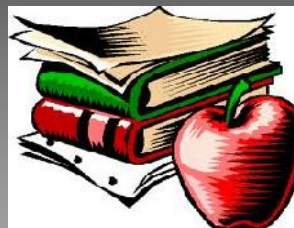
- Se recaben por el responsable del tratamiento con ocasión de un contrato o relación laboral o administrativa de la que sea parte el afectado y sean necesarios para su cumplimiento.
- Cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado (art. 6 LOPD).
- Cuando la cesión tenga por destinatario: El Defensor del Pueblo, el M^o Fiscal o los Jueces, el Tribunal de Cuentas y las Instituciones autonómicas con funciones análogas al D. del Pueblo

Artículo particular. COMUNICACIÓN DE DATOS DE SALUD



Art 10 RD 1720/2007: No será necesario el CM del interesado para la comunicación de datos personales sobre salud, incluso a través de medios electrónicos, entre organismos, centros y servicios del SNS cuando se realice para la atención sanitaria de las personas conforme a la Ley 16/2003 de Cohesión y calidad del SNS.


DIMENSIÓN PROFESIONAL




RELACIÓN PROFESIONAL

¿

PATERNALISMO	AUTONOMÍA
CONFIANZA	LA DUDA
LA ENTREGA	LOS DERECHOS
LA AUTONOMÍA PROFESIONAL	LA VINCULACIÓN



CARACTERÍSTICAS DE LA PROFESIÓN



- ❖ SENSIBILIDAD DE LOS DATOS OBTENIDOS
- ❖ LA COMPLEJIDAD DE LAS ACTUACIONES
- ❖ DIVERSIDAD DE POBLACIONES
- ❖ MULTIDISCIPLINARIEDAD. TRABAJO EN EQUIPO
- ❖ TRABAJO MULTIINSTITUCIONAL (Vinculación????)

CARACTERISTICAS DE LOS USUARIOS



- ❖ INDIVIDUAL, GRUPAL, FAMILIAR, COMUNITARIA
- ❖ POBLACIÓN EN EXCLUSIÓN
- ❖ LA COMPETENCIA Y LA CAPACIDAD (Menores e incapaces)
- ❖ NORMATIVA DE DERECHOS Y REALIDAD.
- ❖ CULTURA DE LA REIVINDICACIÓN.

Documentación Social

ALGO MAS QUE LA HISTORIA SOCIAL



LA HISTORIA

INFORMES

DERIVACIONES

**INFORMACIÓN
TELEFÓNICA**

JUSTIFICANTES

**Agendas de
citas**

**EL TRABAJADOR SOCIAL COMO: DESTINATARIO
O CESIONARIO DE DATOS DEL INTERESADO**



RD 1720/2007. Art. 5 Ap.a

AFECTADO O INTERESADO: Persona física titular de los datos que sean objeto de tto.

Destinatario o CESIONARIO: Persona física o jca. Pública o privada al que se revelen los datos.

**Documentación Social integrada
en el Equipo Multidisciplinar.**



PRINCIPIO BÁSICO:

- CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.
- A QUE INFORMACIÓN
- FINES U OBJETIVOS

La Documentación en el ámbito sanitario.

Derechos
y deberes

- **Derecho** del paciente:

Art. 7. Derecho a la intimidad: Toda persona tiene derecho a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a su salud *y que nadie pueda acceder a ellos sin previa autorización amparada por Ley.*

- **Obligación** del paciente:

Art. 2.5. *“Los pacientes o usuarios tienen el deber de facilitar los datos sobre su estado físico o sobre su salud de manera leal y verdadera, así como de colaborar en su obtención especialmente cuando sean necesarios por razones de interés público o con motivo de la asistencia sanitaria”.*

Documentación en la 41/2002

Documentos
de interés



- Obligación de los **profesionales:**

Art. 2.5. *“**Todo profesional** que interviene en la actividad asistencial está obligado no solo a la correcta prestación de sus técnicas sino al cumplimiento de los deberes de información y de documentación clínica..”.*

Art. 2.7. *“La persona que elabore o tenga acceso a la información y a la documentación clínica, está obligada a guardar la reserva debida”*

Documentación Clínica

La HC en la 41/2002 IV



- Obligación de las **Instituciones**:

Art. 7.2. “Los **centros sanitarios** adoptarán las medidas oportunas para garantizar los derechos , y elaborarán las normas y los procedimientos protocolizados que garanticen el acceso legal a los datos de los pacientes”.

Art. 14.4. “Las **CCAA**: Aprobarán las disposiciones necesarias para que los centros sanitarios puedan adoptar las medidas técnicas y organizativas adecuadas para archivar y protegerlas historias clínicas y evitar su destrucción o su pérdida accidental”.

POTENCIALES RIESGOS EN LA SEGURIDAD DEL PACIENTE

Potenciales riesgos de los datos sociales
en la Seguridad del Paciente



Documentación social en soporte físico

Documentación social en soporte informático.



SOPORTE FÍSICO

Soporte físico

Los riesgos... I



La **pérdida de documentación** (histórico del paciente, datos relevantes, demandas e intervención realizadas.)

- **Perjuicio** para el propio **paciente** (inseguridad, desconfianza, vulneración de derecho de acceso y desaparición de prueba de la actividad)
- **Perjuicio** para el **profesional** (pérdida de registro del trabajo y tiempo, pérdida del derecho de acceso, desaparición de única prueba de su actuación)

Soporte físico

Los riesgos... II



Consecuencias de la pérdida:

- Necesidad de **repetición** de entrevistas
- **Retraso** en realización de intervención
- **Decisiones sin** la totalidad de los **datos**

No disponibilidad de la H^a en el momento de la asistencia

Suspensión de la entrevista

- Realización de la **actuación no documentada**
- Realización de **nueva historia** social

Soporte físico

Del soporte físico al informático II



Normas y recomendaciones para las Historias no informatizadas

Recomendación 2/2004 APD COM.MADRID

- Trata de completar el marco normativo existente
- Necesidad de que se vayan implantando Protocolos de actuación para garantizar la confidencialidad de los datos personales
- Establecer medidas de custodia y archivo

.

Soporte físico

Normas y recomendaciones



RD 1720/2007: Aplicable a los datos de carácter personal de personas físicas vivas, registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tto. y a toda modalidad de uso posterior de estos datos en sector público y privado

Capitulo IV.- Regula lo referente al

Archivo/almacenamiento/custodia de los soportes/medidas de seguridad

Historia clínica electrónica



SOPORTE INFORMÁTICO

HC informatizada



OTRA FORMA DE REALIZAR Y GESTIONAR LA ASISTENCIA



> CALIDAD

+ SEGURIDAD

HC informatizada

Ventajas I



- Asistenciales: > **SEGURIDAD ASISTENCIAL**
- **INTEGRACIÓN DE LA HISTORIA SOCIAL EN LA HISTORIA ÚNICA**
 - LEGIBILIDAD
 - Facilidad de acceso continuo de los profesionales
 - Disponibilidad simultánea entre profesionales
 - Disminución de pérdida o deterioro
 - **DISMINUCIÓN DE ERRORES**

SIEMPRE QUE ...

- Se haga una labor por la Institución de motivación de los profesionales (divulgación, formación, ayudas técnicas rápidas...)
- Existan suficientes medios técnicos y de seguridad que no produzcan alteración de la calidad de la asistencia y del tiempo de dedicación



HISTORIA informatizada

Inconvenientes



Aumento del tiempo de dedicación a la actividad


- Dificultad en la limitación del acceso por profesionales no intervinientes en el proceso
- Utilización de información para uso no asistencial.
- Falta de formación informática de los profesionales
- Pérdida brusca total o parcial de datos.

Hª Social informatizada

Derechos que deben ser protegidos



- *Derecho de información en la recogida*
- *Derecho a prestar consentimiento y oponerse*
- *Derecho a decidir sobre su transmisión*
- *Derecho a la confidencialidad de todos los intervinientes*
- *Acceder, modificar, reducir o anular la información total o parcial*
- *Custodia de los datos recogidos que impida el acceso indiscriminado*
- *Utilización de los datos únicamente para el fin que se recogieron*



DESDE EL PUNTO DE VISTA LEGAL

- La historia informatizada puede y debe utilizarse.
- Los ficheros utilizados deben ser o estar notificados a la Agencia de protección de Datos
- Debemos conocer el responsable del fichero
- El sistema informático debe reunir las medidas de seguridad establecidas en la Ley
- Debe, sobre todo, garantizarse los derechos de los USUARIOS y de los profesionales



En el momento actual, la informatización de la Historia Social es **UNA REALIDAD**, pero es necesario **avanzar** en los sistemas para que tanto el paciente como los profesionales, se puedan beneficiar de sus **ventajas**.

En caso de vulneración DDFP Responsabilidad profesional



El Código Penal Ley 1/ 2015

Delito y Seguridad I



DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD Y EL DERECHO A LA PROPIA IMAGEN

- **Art. 197.1 CP** «Violación del secreto de la correspondencia, mensajes de correo electrónico o cualesquiera otros documentos o efectos personales, escuchas ilegales y captación de imágenes o de cualquier otra señal de comunicación . Penas de prisión de 1 a 4 años y multa de 12 a 24 meses.
- **Art. 197.2 CP** «Sustracción , utilización o modificación de datos de carácter personal registrados en ficheros o soportes informáticos , electrónicos o telemáticos o en cualquier archivo o registro público .

LEY ORGANICA 1/2015

AÑADE



- *Art. 197.7.-.- “ Difusión de imágenes o grabaciones audiovisuales de una persona aún con su CM obtenidas en un domicilio o cualquier otro lugar, fura del alcance de terceros, cuando la divulgación menoscabe gravemente la intimidad personal . Pena de prisión 3meses a un año , multa de 6 a 12 meses agravada en función de la condición de la persona afectada.*

LEY ORGÁNICA 1/2015

AÑADE



- *Art. 197 bis.- “ Intrusión,. Acceso o facilitación a otro a un sistema de información o mantenerse en el mismo, . Pena de prisión de 6 meses a dos años.*

LEY ORGÁNICA 1/2015

IIIIIIII OJO A LA CESIÓN DE LAS CLAVES IIIIIIII



- Art. 197 ter.- *El que sin estar debidamente autorizado , produzca, adquiera, importe o de cualquier modo **facilite a terceros** con la intención de facilitar la comisión de algunos de los delitos de este art.*

– Una contraseña de ordenador , un código de acceso o datos similares que permitan acceder a la totalidad o a una parte del sistema de información

Será castigado con una pena de prisión de 6 meses a dos años. Si es funcionario público además
INHABILITACIÓN ABSOLUTA DE 6 A 12 AÑOS.

El Código Penal

Delito y Seguridad II



DELITOS CONTRA LA INTIMIDAD Y EL DERECHO A LA PROPIA IMAGEN POR EL PROFESIONAL

Art. 199. *«El profesional que con incumplimiento de su obligación de sigilo o reserva divulgue los secretos ajenos conocidos por razón de su oficio o relaciones laborales así como la divulgación realizada por el profesional, ...»*

Prisión de 1 a 3 años + multa de 6 a 12 meses, agravándose para el supuesto de un profesional de 1 a 4 años y multa de 12 a 24 meses + INHABILITACIÓN ESPECIAL POR 2 A 6 AÑOS.