



Ilustre Colegio
Oficial de Médicos
de Madrid

Guía práctica

Protección de Datos de Carácter Personal



Ilustre Colegio
Oficial de Médicos
de Madrid

Guía práctica

del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid

para el cumplimiento de la normativa sobre

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

MARÍA SUÁREZ PLIEGO

Abogada Especialista en Protección de Datos

Adaptada al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.



Ilustre Colegio
Oficial de Médicos
de Madrid

Guía práctica

del Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid

para el cumplimiento de la normativa sobre

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

MARÍA SUÁREZ PLIEGO

Abogada Especialista en Protección de Datos

Adaptada al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016.

ÍNDICE DE CAPÍTULOS

I. Introducción	05
II. ¿A qué ficheros afecta la Ley de Protección de Datos? ...	07
III. ¿Qué normativa debo tener en cuenta?	10
IV. Algunos conceptos básicos	12
V. ¿Cómo cumplir con la normativa de protección de datos?. Principales obligaciones	19
VI. ¿Cuáles son los derechos de los pacientes y el procedimiento para ejercerlos?	37
VII. ¿Qué obligaciones incorpora el nuevo Reglamento europeo de protección de datos?	45
VIII. Nuevas tecnologías en el sector sanitario, ¿qué debo tener en cuenta?	48
IX. ¿Puedo utilizar los datos de salud con fines de investigación, docencia o para realizar comunicaciones comerciales?	52
X. ¿Cuáles son las infracciones y sanciones a las que me enfrento?	55
XI. Anexos	57



I. Introducción

El Ilustre Colegio Oficial de Médicos de Madrid, consciente de la importancia que tiene la Normativa sobre protección de los datos de carácter personal y su cumplimiento, en 2.006 ya elaboró unas Recomendaciones para ayudar y orientar a los responsables de centros sanitarios y facultativos que ejercen de forma individual, en el cumplimiento de dicha Normativa, ofreciendo de una forma práctica las principales obligaciones que estos debían cumplir.

Desde entonces, se han producido cambios en el orden legislativo y social que han dado lugar a nuevas obligaciones y, en consecuencia, implican la actualización de las recomendaciones en su día realizadas.

De esta forma, a nivel legislativo se han dictado nuevas normas que suponen una revisión y actualización de las obligaciones hasta ahora establecidas. A nivel nacional, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD) y, a nivel Europeo, el Reglamento General de Protección de Datos, aprobado por el Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento General de Protección de Datos), que entrará en vigor **el 25 de mayo de 2.018**.

A nivel social, se ha de tener en cuenta el impacto que las nuevas tecnologías están teniendo en el ámbito sanitario, no sólo en lo que se refiere a los avances médicos sino también en lo que se refiere a la relación médico-paciente para la prestación del servicio asistencial, que implica el nacimiento de nuevos tipos de tratamiento de datos como es el caso de la receta electrónica, las citas médicas online, las consultas médicas online o la gestión digital de la historia clínica, así como el big data.

Por lo que el Colegio, consciente de estos cambios, ha decidido publicar la presente Guía a través de la cual se pretende informar sobre las principales obligaciones que en materia de protección de datos el colectivo de médicos debe tener en cuenta, ofrecer una serie de recomendaciones, así como facilitar unos modelos, recomendando siempre la consulta con un profesional de la materia a la hora de implantar las obligaciones, toda vez que se trata, los datos de salud, de datos especialmente sensibles que gozan de la máxima protección.

II. ¿A qué ficheros afecta la Ley de Protección de Datos?

El artículo 2.1 de la LOPD establece que la Ley se aplica a los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento automatizado o no y a toda modalidad de uso posterior de estos datos.

Por lo tanto, la LOPD afecta no sólo a los datos registrados en soportes automatizados, sino también a los que sean objeto de registro manual o convencional siempre que se encuentren incorporados a ficheros y sean susceptibles de tratamiento (POR EJEMPLO, las fichas médicas).

1. TRATAMIENTOS DE DATOS QUE HABITUALMENTE SON OBJETO EN EL ÁMBITO SANITARIO, RESPECTO DE LOS CUALES SE DEBERÁN OBSERVAR LAS OBLIGACIONES QUE EN LA PRESENTE GUÍA VAMOS A ESTABLECER

- 1) Historia clínica, en la que se registrarán y tratarán todos los datos relativos a la salud de los pacientes.
- 2) Fiscal y contable relativo a los datos de facturación de los pacientes y de los proveedores.
- 3) Incidencia, fichero en el que se registren incidencias relativas a los derechos de los pacientes y de los trabajadores y colaboradores.
- 4) Nóminas, personal y recursos humanos.
- 5) De videovigilancia.
- 6) Organizativo, en el caso de que, para la prestación del servicio, la consulta esté organizada a través de una sociedad, comunidad de bienes o sociedad civil, donde se incluyan los datos de los socios, poderes de representación, etc.
- 7) Cualquier otro que pudiera crear el establecimiento sanitario.

Una vez delimitados los diferentes tratamientos de datos de carácter personal habituales en el ámbito sanitario, con carácter previo a su creación, la LOPD establece en su artículo 26 la obligación de notificar su existencia ante el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos, quien inscribirá el fichero correspondiente si la notificación se ajusta a los requisitos exigibles. En caso contrario, podrá solicitar que se subsanen los defectos encontrados. Si transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud de inscripción sin que la Agencia Española de Protección de Datos hubiera resuelto sobre la misma, el fichero se entiende inscrito.

Asimismo, se deberán comunicar al Registro General de Protección de Datos las modificaciones y supresiones de los ficheros de datos de carácter personal existentes.

Para realizar la inscripción del fichero, así como las modificaciones o supresiones posteriores, la Agencia Española de Protección de Datos ha puesto a disposición de los responsables del tratamiento el Servicio Electrónico NOTA, a través del cual se realizan las correspondientes notificaciones.

No obstante, el Reglamento General de Protección de Datos no prevé la obligación de notificación de los ficheros, por lo que, previsiblemente, a partir del 25 de mayo de 2018 desaparecerá esta obligación de la LOPD, quedando sustituida por la llevanza a nivel interno de un registro de los diferentes tratamientos, en los términos de su artículo 30, incluida su actualización permanente, por lo que, en definitiva es lo mismo, únicamente que se elimina la obligación de notificación, debiendo acreditar el cumplimiento de la normativa en caso de que lo requiera la Autoridad de Control.

2. FICHEROS EXCLUIDOS

La LOPD recoge una serie de ficheros que se excluyen del ámbito de aplicación, y que son los que a continuación se detallan:

- a) Los mantenidos por personas físicas para fines personales;
- b) Los ficheros sometidos a la normativa sobre protección de material clasificado; y
- c) Los ficheros para la investigación de terrorismo.

3. FICHEROS REGULADOS POR SUS NORMAS ESPECÍFICAS

Además, el apartado 3 del artículo 2 enumera una serie de tratamientos que se registrarán por sus disposiciones específicas.

III. ¿Qué normativa debo tener en cuenta?

Principalmente, la normativa aplicable al tratamiento de datos de carácter personal en el ámbito sanitario es la que a continuación se detalla:

1. CONSTITUCIONAL

- Constitución Española, de 6 de diciembre de 1978, cuyo artículo 18.4 reconoce el derecho a la protección de los datos personales en lo que se refiere a su tratamiento como un derecho fundamental al señalar que “la Ley limitará el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos”.

2. RELATIVA A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, RLOPD).
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), y que será de aplicación a partir del 25 de mayo de 2018, derogando la Directiva 95/46/CE.

3. EN MATERIA DE SANIDAD, PRINCIPALMENTE:

- 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 (LAP).

- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.
- Real Decreto 1093/2010, de 3 de septiembre, que aprueba el conjunto mínimo de datos que deben contener los documentos clínicos, con independencia del soporte en el que se generen.
- Real Decreto Ley 9/2011, de 19 de agosto, de medidas para la mejora de la calidad y la cohesión del Sistema Nacional de Salud, entre cuyas medidas se recogen las relativas al sistema de información sanitaria, como la Tarjeta Sanitaria, Historia Clínica Digital y la Receta electrónica. De esta Norma destacamos el fomento que se hace de la Historia Clínica Digital, de tal forma que el objetivo de la Norma es permitir el acceso de forma digital a la Historia Clínica por parte del Sistema Nacional de Salud.

4. AUTONÓMICA

- En la Comunidad de Madrid: Ley 12/2001, de 21 de diciembre, de Ordenación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.

IV. Algunos conceptos básicos

A continuación, relacionamos las principales definiciones que debemos tener en cuenta a los efectos de la presente Guía.

1. INTERESADO

“Persona física titular de los datos objeto de tratamiento.”

En nuestro caso, los pacientes, aunque también las personas vinculadas a ellos por razones familiares o de hecho, tutores y representantes legales (en supuestos tales como que el paciente esté incapacitado legalmente, sea menor de edad, o se soliciten o recojan en representación del mismo pruebas diagnósticas y documentación clínica), personal del centro, colaboradores, etc.

2. DATO PERSONAL

El artículo 5.1.f) del RLOPD define dato de carácter personal como:

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

Ejemplos: un nombre, un número de identificación, número de teléfono, correo electrónico, IP, imágenes...

3. DATOS DE SALUD

El RLOPD define en su artículo 5.1.g) «Datos de carácter personal relacionados con la salud» como:

*“**las informaciones concernientes a la salud** pasada, presente y futura, física o mental, **de un individuo**. En particular, se consideran datos relacionados con la salud de las personas los*

referidos a **su porcentaje de discapacidad** y a su **información genética.**”

Por lo que entre los datos personales relativos a la salud se deben incluir:

- Todos los datos relativos al estado de salud del interesado que dan información sobre su estado de salud física o mental pasado, presente o futuro;
- Se incluye la información sobre la persona física recogida con ocasión de su inscripción a efectos de asistencia sanitaria, o con ocasión de la prestación de tal asistencia;
- Todo número, símbolo o dato asignado a una persona física que la identifique de manera unívoca a efectos sanitarios;
- La información obtenida de pruebas o exámenes de una parte del cuerpo o de una sustancia corporal, incluida la procedente de datos genéticos y muestras biológicas; y
- Cualquier información relativa, a título de ejemplo, a una enfermedad, una discapacidad, el riesgo de padecer enfermedades, el historial médico, el tratamiento clínico o el estado fisiológico o biomédico del interesado, independientemente de su fuente, por ejemplo un médico u otro profesional sanitario, un hospital, un dispositivo médico, o una prueba diagnóstica in vitro.

4. CATEGORIAS ESPECIALES DE DATOS PERSONALES

Existen categorías especiales de datos personales que, por su carácter, pueden suponer un riesgo para los interesados cuando son tratados y que necesitan una protección reforzada. El tratamiento de estas categorías especiales de datos («datos sensibles») deberá realizarse, por tanto, únicamente con garantías específicas.

En la normativa en materia de protección de datos (artículos 7 y 8 LOPD) se mencionan las siguientes categorías:

- datos personales que revelan la ideología, afiliación sindical, religión o creencias;
- **datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual;**
- datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas;
- además, el Reglamento General de Protección de Datos añade los datos genéticos y biométricos que identifiquen a una persona física.

5. DATOS DISOCIADOS

El artículo 5.1.e) RLOPD los define como:

“Aquellos que no permiten la identificación de un afectado o interesado.”

El Reglamento introduce el concepto de “seudonimización” que supone el tratamiento de datos personales de manera que tal que ya no puedan atribuirse a un interesado sin utilizar información adicional. Dicha información adicional deberá figurar por separado y con las correspondientes medidas para garantizar que la información sea atribuible a la persona física a la que pertenecen.

6. FICHERO

El Fichero se define como:

“Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.”

De acuerdo con esta definición, son ficheros cualquier sistema de organización de datos de carácter personal que se utilice, incluyendo también los manuales o los no automatizados, y respecto de los que habrá que observar similares obligaciones para garantizar la confidencialidad, seguridad e inalterabilidad de los datos.

7. TRATAMIENTO DE DATOS

El tratamiento de datos se define como

“Cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias”.

8. RESPONSABLE DEL FICHERO O DEL TRATAMIENTO

Se define como:

*“**Persona física o jurídica**, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que sólo o conjuntamente con otros **decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento**, aunque no lo realizase materialmente.*

Podrán ser también responsables del fichero o del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.”

Por lo que consideraremos Responsable del Tratamiento a la persona que sea la que tome la decisión sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de los datos, con independencia de que sea él quien realice el tratamiento.

Asimismo hay que tener en cuenta que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.5 de la LAP:

“Los profesionales sanitarios que desarrollen su actividad de manera individual son responsables de la gestión y de la custodia de la documentación asistencial que generen.”

Por lo que, en el ámbito sanitario, ¿quién es el Responsable del tratamiento? Con carácter meramente indicativo, en función de cómo se ejerza la medicina, podemos distinguir los siguientes supuestos:

Supuesto 1

Ejercicio individual de la medicina en consulta privada.- el titular de la consulta será el Responsable del tratamiento.

Supuesto 2

Ejercicio individual de la medicina en consulta privada compartida con otros facultativos.- varios médicos que comparten consulta a efectos de compartir gastos comunes (de alquiler...), sin relación laboral entre ellos, que tratan datos personales de sus propios pacientes de forma individual, no teniendo acceso a los pacientes del resto de facultativos, pero compartiendo servidor. En este caso, cada uno será responsable de sus propios ficheros, y no tendrán que regular ninguna relación entre ellos. Ahora bien, deberán implantar las correspondientes medidas de seguridad que garanticen que cada profesional acceda solamente a sus historias clínicas y no exista comunicación de información.

Supuesto 3

Ejercicio de la medicina en un centro sanitario del que es titular un tercero (persona física y/o jurídica).- el centro sanitario es el Responsable del tratamiento de los datos y además el responsable de la custodia de las historias clínicas. Con los médicos que trabajen en ese centro, en función de la relación laboral que les una, deberán a) en caso de que se trate de personal

contratado, suscribir el cumplimiento de las obligaciones que tenga establecidas el centro en cuanto al tratamiento de los datos personales en relación sobre todo con el control de acceso exclusivamente a aquellos ficheros que esté autorizado; y b) en caso de que se trate de personal autónomo, se deberá firmar un contrato de encargo de tratamiento (de acceso a datos) además de suscribir las obligaciones establecidas por el centro.

Supuesto 4

Ejercicio de la medicina en colaboración con el titular de la consulta en régimen de arrendamiento de servicios, y se acceda a datos personales de pacientes contenidos en ficheros titularidad del mismo.- atendiendo a lo dispuesto en el artículo 16 de la LAP, relativo a los usos de la historia clínica, se habilita a estos médicos el acceso a la historia clínica limitado a los datos de los pacientes que resulten necesarios para realizar el diagnóstico y tratamiento y prestarles la adecuada asistencia.

9. ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Se define como:

*“La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, **trate datos personales por cuenta** del responsable del tratamiento o del responsable del fichero, como **consecuencia de la existencia de una relación jurídica** que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.*

Podrán ser también encargados del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.”

Por lo que será encargado del tratamiento el que trata los datos por cuenta de un tercero debiendo existir, además, una relación contractual.

Un ejemplo claro de Responsable y encargado de tratamiento es el que puede darse entre los facultativos y las empresas de tecnología propietarias de los software de gestión de historias clínicas, donde el Responsable del fichero será el facultativo y el encargado de tratamiento será la empresa propietaria del software.

V. ¿Cómo cumplir con la normativa de protección de datos? Principales obligaciones

Para cumplir con la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal es importante observar los principios orientadores de la protección de datos, en los que se basan las obligaciones que se tienen que cumplir cuando se tratan datos de carácter personal, que son las que a continuación se detallan.

1. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD PROACTIVA

Antes de describir los principios que recoge la LOPD y que viene a reforzar el Reglamento Europeo de Protección de Datos, debemos apuntar que el RGPD incorpora como mayor novedad el principio básico de responsabilidad proactiva o de *accountability*.

Este principio significa que el responsable del tratamiento deberá garantizar y poder demostrar que, mediante el establecimiento de las medidas técnicas y organizativas que considere apropiadas, el tratamiento es conforme con el Reglamento.

En términos prácticos, **este principio requiere que las organizaciones no sólo cumplan con las obligaciones establecidas en la normativa sino que estén en disposición de acreditar su cumplimiento**, lo que va a suponer un mayor esfuerzo para documentar y conservar todos los aspectos del tratamiento de datos de carácter personal.

2. PRINCIPIO DE CALIDAD DE LOS DATOS

El principio de calidad de los datos se recoge en el artículo 4 de la LOPD. Dicho principio establece que el tratamiento de los datos debe

realizarse conforme al principio de proporcionalidad, exclusivamente de acuerdo con la finalidad para la que fueron recabados, deberán mantenerse exactos y por un plazo determinado.

Igualmente el Reglamento Europeo de Protección de Datos contempla este principio, si bien, lo desglosa e introduce diferentes denominaciones como la minimización de los datos, limitación de la finalidad, exactitud y limitación del plazo de conservación, con el objetivo de reducir al mínimo el uso de datos de carácter personal.

Así, este principio establece las siguientes obligaciones a tener en cuenta en todo tipo de tratamiento de datos:

- 1) Sólo se deben recoger y tratar los datos de carácter personal que sean **adecuados, pertinentes y no excesivos** en relación a las finalidades que motivan el tratamiento. Esto quiere decir que únicamente se recabarán aquellos datos que sean estrictamente necesarios para la finalidad perseguida. (Principio de minimización de los datos)
- 2) Sólo podrán usarse los datos personales con la **finalidad determinada, explícita y legítima** para la cual fueron recabados, y no podrán usarse para una finalidad incompatible a la que motivó la recogida de datos; no obstante, no se considera por Ley incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o de investigación científica. (Principio de limitación de la finalidad)

Por ejemplo, la finalidad principal de la recogida de datos de carácter personal de pacientes es la prestación de una asistencia sanitaria determinada, pero también puede ser una finalidad legítima, previa información y obtención del consentimiento del paciente, el envío de publicidad sobre la clínica o las encuestas de satisfacción o la elaboración de un estudio de investigación...

- 3) Deberán ser **exactos y puestos al día**, de manera que respondan con veracidad a la realidad de la situación de su titular. (Principio de exactitud)

Para cumplir con este principio lo más recomendable es mantener actualizadas las bases de datos de carácter personal que sean objeto de tratamiento, procediendo a realizar las modificaciones correspondientes cuando se tenga conocimiento de la alteración de los datos (cambios de domicilio, de contacto...) y sobre todo en el caso de que se deban realizar los cambios oportunos como consecuencia del ejercicio de los derechos de rectificación, oposición y cancelación de los datos por los interesados.

- 4) **Plazo de conservación.** Los datos de carácter personal deberán ser almacenados de forma que se permita la identificación de los interesados durante no más tiempo del necesario para los fines del tratamiento. (Principio de limitación del plazo de conservación)
- 5) 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, sin perjuicio del derecho de cancelación que asiste al titular de los datos.

A efectos prácticos, en relación a la conservación de la documentación clínica, hay que tener en cuenta los siguientes plazos de conservación:

- Durante el tratamiento adecuado a la asistencia médica.
- Durante 5 años desde la fecha del alta (ex artículo 17.1 y 5 de la LAP) o durante el plazo de 5 años que establece actualmente el Código Civil para exigir responsabilidad contractual, que hasta el 7 de Octubre de 2.015 era de 15 años.
- Posteriormente, se podrán conservar los datos de salud indefinidamente siempre que sean disociados.

*** Estos plazos son sólo referidos a la conservación de los datos relacionados con la prestación sanitaria y aplicables en Madrid. Es*

importante revisar las legislaciones autonómicas dictadas al respecto porque los plazos mínimos de conservación podrían variar.

Asimismo, pueden variar los plazos de conservación relativos a otro tipo de datos, como los de facturación, cuyo plazo de conservación según la legislación mercantil es de 6 años.

En cuanto al plazo de las acciones derivadas de responsabilidad contractual, hay que advertir que para todas las acciones personales nacidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 42/2015, éstas prescribirán una vez finalizado el plazo de quince años que le es aplicable pero, en todo caso, hasta la fecha límite del 7 de Octubre de 2020. Por tanto, debería consultarse el plazo para los datos registrados con anterioridad al 7 de octubre de 2.015.

Por tanto, aquellos profesionales sanitarios que, de manera individual, ejercen su actividad son responsables de la gestión y custodia de los ficheros y deberán cumplir con las obligaciones más arriba señaladas y en los supuestos en que se haya extinguido la finalidad para la que fueron recabados, pero subsiste la obligación de conservarlos, deberá habilitar un procedimiento de cancelación del tratamiento de esos datos mediante el bloqueo de los mismos, de manera que se impida su tratamiento, a excepción para ponerlos a disposición de las administraciones públicas, jueces y tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades.

Transcurrido el plazo de conservación, deberá procederse a la destrucción de los mismos mediante procedimientos habilitados para ello que garanticen que la destrucción se hace de forma eficaz.

RESUMEN: PRINCIPIO DE CALIDAD

A modo de resumen, cumplir con este principio básicamente supone el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- **Principio de minimización de los datos** → tratamiento de datos de carácter personal **adecuados, pertinentes y no excesivos;**

- **Principio de limitación de la finalidad** → uso conforme a **finalidad informada**;
- **Principio de exactitud y actualización** → los datos deberán ser **exactos y puestos al día**;
- **Cancelación y conservación** → los datos **se conservarán** durante:
 - El tratamiento adecuado a la finalidad
 - Por el plazo legalmente establecido
 - Posteriormente, se podrán conservar los datos de salud indefinidamente siempre que sean disociados
- **Finalizado el plazo** → Se puede proceder al Bloqueo / Disociación / Destrucción

3. PRINCIPIOS DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

Como **Anexo I** se adjunta un modelo de cláusula de información y consentimiento para el tratamiento de datos de carácter personal y comunicación de datos a terceros para la prestación sanitaria.

3.1. Principio de Información o de Transparencia

Atendiendo a los artículos 5 de la LOPD y 12 a 14 del RGPD, cuando se soliciten datos personales al paciente, se le deberá informar de forma concisa, transparente, inteligible y de fácil acceso, con un lenguaje claro y sencillo, mediante la correspondiente cláusula de privacidad, de los siguientes puntos:

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal de pacientes;
- b) de la finalidad de la recogida de éstos, (si se recaban datos para diferentes finalidades deberá informarse, de forma separada, de cada una de ellas);

- c) En su caso,
 - de los destinatarios de la información,
 - del carácter obligatorio o no de la revelación de los datos personales,
 - así como de las consecuencias de la obtención o negativa a suministrarlos (p.e. la imposibilidad de prestación sanitaria),
- d) de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y
- e) de la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

Además, conforme al Reglamento Europeo de Protección de Datos, deberá informarse también:

- a) del plazo de conservación de los datos o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- b) de la base jurídica del tratamiento de datos de carácter personal;
- c) de la posibilidad de ejercitar ante el responsable del tratamiento, además de los tradicionales derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, los nuevos derechos a la portabilidad de los datos y a la limitación de su tratamiento;
- d) del derecho a retirar el consentimiento en el que se basa el tratamiento de los datos en cualquier momento;
- e) del derecho a la presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, o la Autoridad de Control competente;
- f) así como, en su caso, de
 - los datos del Delegado de Protección de Datos,
 - de la intención de transferir los datos a un tercer país, con referencia a las garantías adecuadas prestadas

para dicha transferencia y el derecho a obtener copia de las mismas,

- la existencia de la elaboración de perfiles, junto con información sobre la lógica aplicada, y la importancia y consecuencias de este tratamiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.3 del Reglamento que desarrolla la LOPD es responsabilidad del responsable del tratamiento la acreditación del cumplimiento del deber de información así como de haber obtenido el consentimiento.

En relación a la forma de acreditar el cumplimiento del deber de información y obtención del consentimiento, existe libertad de forma, pudiendo conservarse los documentos físicamente pero también en soporte digital, en cuyo caso deberá hacerse en un medio por el que se acredite que no media alteración en los soportes originales. Una forma válida podría ser escanear el documento original y firmarlo digitalmente mediante uso de firma electrónica homologada (por ejemplo, la facilitada por la Fábrica Nacional de Moneda y timbre, Hacienda o cualquier otro organismo dependiente del Ministerio del Interior).

RESUMEN: PRINCIPIO DE INFORMACIÓN / TRANSPARENCIA

Cuando se soliciten datos personales al paciente, se deberá informar, y acreditar que se ha informado, sobre:

- La existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal,
- La finalidad del tratamiento (si se recaban datos para diferentes finalidades deberá informarse, de forma separada, de cada una de ellas),
- En su caso, de
 - Los destinatarios de los datos (si se prevé realizar comunicaciones o cesiones de datos,

- Del carácter obligatorio o no de respuesta a las preguntas que les sean planteadas, así como de las consecuencias de la obtención o de la negativa a suministrarlos (p.e. la imposibilidad de prestación sanitaria,
- La posibilidad de ejercitar los derechos ARCO,
- La identidad y dirección del responsable del tratamiento,

Y con la plena aplicación del RGPD, deberá informarse también

- Del plazo de conservación de los datos o, cuando no sea posible, los criterios utilizados para determinar este plazo;
- De la base jurídica del tratamiento de datos de carácter personal;
- De la posibilidad de ejercitar ante el responsable del tratamiento, además de los tradicionales derechos ARCO, de los nuevos derechos a la portabilidad de los datos y a la limitación de su tratamiento;
- Del derecho a retirar el consentimiento en el que se basa el tratamiento de los datos en cualquier momento;
- Del derecho a la presentación de una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, o la Autoridad de Control competente;
- Y, en su caso,
 - De los datos del Delegado de Protección de Datos;
 - De la existencia de la elaboración de perfiles, junto con información sobre la lógica aplicada, y la importancia y consecuencias de este tratamiento.

3.2. Consentimiento e información a menores

Cuando se trate de informar a menores de catorce años o a incapaces y de recabar su consentimiento, en los documentos

o cláusulas que se utilicen, se deberá añadir un apartado para los datos (nombre completo y D.N.I.) de sus padres o tutores, así como exigir su firma.

Los mayores de catorce años podrán prestar su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal, salvo en aquellos casos en los que la Ley exija para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela.

3.3. Principio de Consentimiento o Licitud

A los efectos de la presente Guía, en función de los datos objeto de tratamiento y los sujetos afectados, existen los siguientes tipos de consentimiento:

- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PACIENTES (LOPD)
 - CON FINES ASISTENCIALES
 - CON FINALIDADES DISTINTAS
- TRATAMIENTO MÉDICO (LAP)
- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TRABAJADORES (LOPD)
- TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE TERCEROS (LOPD)

a) Tratamiento de datos personales de pacientes (LOPD):

a.1. Tratamiento de datos con fines asistenciales

Como norma general, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 7.6 y 8 de la LOPD, el tratamiento de datos de carácter personal con fines asistenciales y sanitarios NO PRECISA DE CONSENTIMIENTO.

Ahora bien, el facultativo deberá cumplir con las obligaciones derivadas del principio de información que hemos recogido más arriba.

a.2. Tratamiento de datos personales para finalidades distintas a la asistencia médica

El tratamiento de datos de carácter personal con fines no relacionados con la salud (p.e. para fines comerciales –enviarle una felicitación de navidad o recordarle su revisión anual-), NECESITARÁ DE CONSENTIMIENTO del paciente, salvo que nos encontremos en una de las excepciones que se prevén en la Ley que, al tratarse de excepciones, su interpretación es restrictiva y su enumeración es tasada. A saber:

- i) para el ejercicio de las funciones de las Administraciones Públicas;
- ii) existencia de un contrato o precontrato;
- iii) interés vital del interesado;
- iv) datos necesarios para la satisfacción del interés legítimo perseguido por el responsable del fichero.

En este caso, habrá que informar al paciente de su derecho a revocar su consentimiento en cualquier momento.

También será necesario el consentimiento del paciente, para ceder o comunicar sus datos a un tercero ajeno a la relación médica, como veremos.

b) Tratamiento médico:

Por su parte, la 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 (en adelante, “LAP”), en su artículo 8 establece la exigencia de recabar el Consentimiento informado previamente a cualquier actuación asistencial.

Este consentimiento se obtendrá como regla general verbalmente, salvo en los siguientes supuestos, que se realizará por escrito:

- i) *intervención quirúrgica,*
- ii) *procedimientos diagnósticos y terapéuticos invasores*
- iii) *y, en general, aplicación de procedimientos que suponen riesgos o inconvenientes de notoria y previsible repercusión negativa sobre la salud del paciente.*

El paciente podrá revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento tal y como se recoge en el artículo 8.5 de la Ley 41/2002.

Siguiendo con la LAP, en su artículo 4, establece que previamente a la obtención del consentimiento informado del paciente, verbalmente o por escrito, según el caso, se deberá ofrecer toda la información disponible sobre la actuación asistencial, que comprenderá como mínimo:

- i) la finalidad y la naturaleza de la intervención,
- ii) los riesgos, y
- iii) las consecuencias.

Siempre y cuando el paciente no rechace recibir información alguna.

c) Tratamiento de Datos Personales de Trabajadores (LOPD):

Como **Anexos II y III** se acompañan a la presente Guía un modelo de cláusula de confidencialidad y protección de datos a suscribir con trabajadores y colaboradores y una cláusula de protección de datos para candidatos

Los profesionales sanitarios en la prestación de sus servicios no sólo tratarán datos de carácter personal de sus pacientes, sino que también van a tratar datos personales del personal de la clínica, formado por médicos, administrativos y otros profesionales, con independencia del régimen de contratación (autónomos, por cuenta ajena).

En relación a estas personas, por un lado, son interesados en cuanto a titulares de datos de carácter personal pero, por otro lado, son sujetos obligados a cumplir con una serie de obligaciones en lo que al tratamiento de los datos se refiere, en tanto en cuanto tienen acceso a los datos de carácter personal de los pacientes así como del resto de interesados.

En relación a la obtención de datos de carácter personal de empleados, proveedores y/o colaboradores, será necesario informarles sobre todos los aspectos del tratamiento de datos y obtener su consentimiento. Así:

- *Respecto a los empleados:* Los facultativos como responsables de los ficheros que contienen los datos objeto de tratamiento, y además de tener la obligación de custodiar los documentos relacionados con la Historia clínica de los pacientes, deben acreditar que han cumplido con el deber de información al personal que trabaje con ellos sobre i) todos los extremos mencionados respecto al tratamiento de sus datos; y ii) de la obligación que tienen los empleados al tratar datos de carácter personal de hacerlo con la confidencialidad exigida, sin perjuicio de adoptar las medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la confidencialidad de los mismos y que sean tratados conforme a la finalidad para la que fueron recabados. Para ello será muy útil suscribir un documento con el personal, que incluya las cláusulas de protección de datos y confidencialidad.

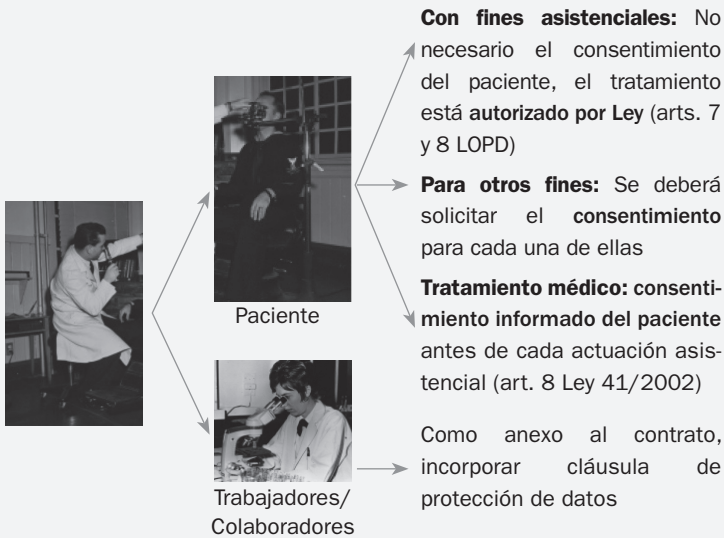
Asimismo, se necesita obtener el consentimiento de los empleados para el tratamiento de datos que no se pueda incardinar dentro de la relación laboral existente (p.e. para la utilización de imágenes de los empleados en la página web o soportes corporativos, para las posibles cesiones de datos...), consentimiento que se recabará con la cláusula de protección de datos.

- *Respecto a candidatos que participen en un proceso de selección:* se les informará sobre el tratamiento de sus datos, p.e. mediante la entrega de un documento

informativo cuando entreguen personalmente su currículum, que será firmado y formará parte del expediente relativo al proceso de selección.

RESUMEN: PRINCIPIO DE CONSENTIMIENTO (art. 6 LOPD)

TIPOS DE CONSENTIMIENTO



d) Tratamiento de datos personales de terceros (LOPD):

- *Respecto al tratamiento de datos de proveedores y colaboradores:* se regulará a través de la oportuna cláusula en materia de protección de datos que se incorporará a los contratos de encargo del tratamiento y de prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.

4. PRINCIPIO DE SEGURIDAD

El principio de seguridad, recogido en el artículo 9 de la LOPD, supone adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

El Reglamento General de Protección de Datos modifica el principio al objeto de adecuar las medidas técnicas y organizativas en función de la actividad que realice el Responsable y los diferentes tratamientos de datos y, en especial, al riesgo que ello conlleva para garantizar el derecho fundamental.

En la práctica supone que el Responsable del Tratamiento debe analizar los riesgos que suponen los diferentes tratamientos de datos de carácter personal y debe documentarlo oportunamente y, a la vista de ello, establecerá las medidas que eficazmente mitiguen y eviten los riesgos detectados.

Actualmente, el Real Decreto 1720/2007, por el que se desarrolla la LOPD distingue diferentes Niveles de seguridad en función de los tipos de datos que sean objeto de tratamiento. De esta forma distingue:

Nivel Alto: *Datos sensibles, entre los que se encuentran los datos de salud → Ficheros de historia clínica*

Nivel Medio: *Datos de infracciones y Servicios financieros*

Nivel Básico: *Resto de Datos → Resto de Ficheros*

Por lo que, a los efectos de la presente Guía, al tratarse datos de salud, las medidas de seguridad a aplicar a los ficheros de pacientes, sean automatizados o no, las correspondientes al **nivel alto**, mientras que para los datos personales no relacionados con la salud, serán aplicables las medidas de seguridad de **nivel básico**.

MEDIDAS DE SEGURIDAD POR NIVELES	
Medidas de seguridad de Nivel Básico	<ul style="list-style-type: none">• Documento de seguridad (con las especificaciones abajo detalladas)• Régimen de funciones y obligaciones del personal• Registro de incidencias• Identificación y autenticación de usuarios• Control y Registro de acceso• Gestión de soportes• Copias de respaldo y recuperación

Medidas de seguridad de Nivel Medio	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de seguridad de nivel básico • Responsable de seguridad • Controles periódicos de verificación • Auditoria bianual (interna o externa que verifique el cumplimiento) • Medidas adicionales de identificación y autenticación • Control de acceso físico • Medidas adicionales de gestión de soportes • Registro de incidencias • Pruebas con o sin datos reales
Medidas de seguridad de Nivel Alto	<ul style="list-style-type: none"> • Medidas de seguridad de nivel básico y medio • Seguridad en la distribución de soportes • Registro de accesos • Medidas adicionales para copias de respaldo • Cifrado de telecomunicaciones

Asimismo, para los tratamientos de datos no automatizados deberán observarse las medidas de seguridad que a continuación se detallan, además de las anteriores que no sean incompatibles con la propia naturaleza del tratamiento.

TRATAMIENTO DE DATOS NO AUTOMATIZADO	
Control de accesos	<ul style="list-style-type: none"> • Control de accesos autorizados. • Identificación accesos para documentos accesibles por múltiples usuarios
Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Armarios, archivadores de documentos en áreas con acceso protegido mediante puertas con control de acceso. • Los archivadores deberán estar en un lugar de acceso restringido.

Copia o reproducción	<ul style="list-style-type: none"> • Las copias sólo podrán realizarse por usuarios • Destrucción por medios seguros de las copias desechadas
Traslado de la documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Adopción de medidas que impidan el acceso o manipulación.

Con independencia del nivel de seguridad que sea necesario aplicar, **todo responsable del tratamiento deberá tener y mantener actualizado el “Documento de Seguridad”**, una normativa de seguridad de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los datos de carácter personal, que contendrá los siguientes elementos:

DOCUMENTO DE SEGURIDAD	
1. ámbito de aplicación: con especificación detallada de los recursos protegidos;	6. estructura y descripción de los ficheros y sistemas de información;
2. funciones y obligaciones del personal,	7. procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos;
3. procedimientos de notificación, gestión y respuesta ante incidencias;	8. identificación del responsable de seguridad;
4. medidas adoptadas en el transporte, destrucción y/o reutilización de soportes y documentos;	9. control periódico del cumplimiento del documento;
5. medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares de seguridad;	10. En caso de haber contratado la prestación de servicios por terceros, indicar referencia al contrato de acceso a datos por cuenta de terceros y su vigencia.

5. PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

Como hemos dicho, como **Anexo II**, se adjunta modelo de cláusula de confidencialidad y protección de datos a suscribir con trabajadores y colaboradores.

Este principio, regulado en el artículo 10 de la LOPD, supone la obligación de guardar secreto y confidencialidad sobre los datos objeto de tratamiento y es aplicable a todos aquellos que tratan datos de carácter personal. Por lo que no sólo es de aplicación al facultativo titular de la consulta o del centro sanitario, sino también a todo el personal que trabaje con el facultativo o centro sanitario, independientemente del régimen laboral.

Es importante tener en cuenta la obligación del facultativo de trasladar este principio al personal y demás colaboradores que traten datos de carácter personal.

6. PRINCIPIO DE COMUNICACIÓN DE DATOS A TERCEROS¹ Y ACCESO A DATOS POR CUENTA DE TERCEROS

Como **Anexos IV y V** se acompañan a la presente Guía un modelo de autorización para comunicar o ceder las historias clínicas por cese en la actividad profesional y de contrato de Acceso a Datos por el Encargado del Tratamiento por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Como norma general, la LOPD, en su artículo 11, establece la necesidad de que para cualquier comunicación de datos que se realice a un tercero deba recabarse el consentimiento del interesado debidamente informado y, además, sólo podrá realizarse para el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones del cedente.

La Ley prevé unas excepciones tasadas que como tales deberán interpretarse de manera restrictiva, para las que no se necesitará recabar el consentimiento, y que son las siguientes:

1 El RGPD no regula de manera autónoma la comunicación o cesión de datos de carácter personal sino que lo contempla como un tratamiento de datos más sometido al cumplimiento de las mismas obligaciones, por lo que, a nivel práctico, se deben cumplir los mismos requisitos que para el tratamiento de datos.

- Cuando la cesión de datos está autorizada en una ley;
- En el caso de los datos de salud, cuando 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;
- Cuando se tenga un interés legítimo para su tratamiento o conocimiento, siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del interesado.

A continuación, a modo de ejemplo, relacionamos una serie de supuestos en los que habitualmente se produce la comunicación de datos de salud.

NO CONSENTIMIENTO	SI CONSENTIMIENTO
<ul style="list-style-type: none"> • A través de la receta médica privada a la oficina de farmacia • A Administraciones Públicas sanitarias • A un órgano jurisdiccional previo requerimiento • Para solucionar una urgencia que requiera acceder a un fichero o para realizar estudios epidemiológicos en los términos establecidos en la legislación sobre sanidad 	<ul style="list-style-type: none"> • A laboratorios para análisis de muestras • A las entidades aseguradoras con las que tengan suscrito contrato de arrendamiento de servicios profesionales • Por una franquicia a la entidad franquiciadora • Las historias clínicas en caso de cese en el ejercicio de la profesión • Datos de salud con fines de investigación o docencia

VI. ¿Cuáles son los derechos de los pacientes y el procedimiento para ejercerlos?

La LOPD reconoce a los afectados e interesados una serie de derechos que derivan precisamente del poder de control y supervisión sobre el tratamiento de sus datos personales. Comúnmente estos derechos se conocen bajo el nombre de derechos ARCO y son los Derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición.

Asimismo, la ley establece como obligación para los Responsables de Tratamiento de Datos de Carácter Personal la llevanza de un procedimiento de gestión de dichos derechos para que, en su caso, los interesados puedan ejercerlos.

A fin de facilitar la gestión de los derechos ARCO, se acompañan a la presente Guía como **Anexos VI a XXIX** una serie de modelos para la solicitud de ejercicio de cualquiera de los derechos por parte del paciente, para requerir la subsanación de dicha solicitud, así como para el otorgamiento y denegación del derecho en cuestión ejercitado.

Pasemos a analizar cada uno de los derechos en materia de protección de datos que asisten a los interesados:

a) El derecho de acceso a su historia clínica (Arts. 15 LOPD y 27-30 RLOPD);

Es el derecho a conocer qué datos de carácter personal están incluidos en el fichero de pacientes, la finalidad del tratamiento y, en su caso, del origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas.

En relación al ejercicio de este derecho se plantean una serie de cuestiones como ¿a qué está obligado el profesional de la medicina a facilitar?, ¿existe un procedimiento y un plazo

legalmente establecido?, ¿hasta cuándo se debe conservar la historia clínica?

- La **solicitud** de acceso o consulta deberá hacerse **por escrito, acreditando la identidad el interesado** y, en su caso, la representación; en relación a este aspecto es importante tener a mano el modelo de solicitud de acceso a los datos personales.
- ¿Qué información se debe dar en caso de recibir una solicitud de acceso?

El paciente tiene derecho a obtener la información que esté disponible sobre sus propios datos de carácter personal que están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento y, en su caso, del origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas;

El paciente tiene el derecho de escoger cómo recibir la información. Así, el paciente podrá optar en su solicitud por recibir la información a través de los siguientes sistemas de consulta del fichero, que en todo caso, será gratuito: visualización en pantalla, por escrito remitido por correo ordinario o electrónico o mediante cualquier otro sistema ofrecido por el responsable. En la práctica, recibida, por escrito, una solicitud de consulta quedará cumplimentado el trámite si se contesta, por escrito, qué datos de la persona se tratan, su finalidad y en qué fichero se contienen, así como también puede facilitarse el número de inscripción del fichero;

- La clínica deberá atender obligatoriamente la solicitud de acceso **en el plazo máximo de un mes** a contar desde la recepción de la solicitud, aun cuando no figuren datos personales del interesado en sus ficheros, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento de la solicitud de acceso;
- No obstante, se podrá denegar el acceso a los datos de carácter personal cuando el derecho ya se haya ejercitado

en los doce meses anteriores a la solicitud, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto, sin perjuicio de otros supuestos previstos legalmente;

Con el Reglamento Europeo de Protección de Datos, el derecho de acceso se contempla como el derecho a obtener copia de los datos de carácter personal objeto de tratamiento, así como a obtener la información que se le facilitó en el momento de la recogida de los datos.

Además, conviene señalar que el acceso a la historia clínica se encuentra regulado de manera específica en el art. 18 de la LAP, además de en los arts. 15 de la LOPD y 27 y 29 del Reglamento que la desarrolla.

- **Respecto a los pacientes fallecidos**, sólo se facilitará el acceso a su historia clínica a las personas vinculadas a ellos (herederos), previa su acreditación, salvo que el fallecido lo hubiese prohibido expresamente y así se acredite. En todo caso, no se facilitará información que afecte a la intimidad del fallecido ni a las anotaciones subjetivas de los profesionales, ni que perjudique a terceros.
- **En lo que respecta a los menores**, el menor de edad mayor de 14 años podrá ejercitar el derecho de acceso a su Historia Clínica, así como los titulares de la patria potestad.

b) El derecho de rectificación (arts. 16 LOPD y 31-33 RLOPD)

A través de este derecho el interesado interesa que se modifiquen sus datos personales cuando estos sean inexactos o incompletos.

El procedimiento a seguir para ejercitar este procedimiento sería el siguiente:

- La solicitud, **por escrito**, deberá indicar a qué datos se refiere y la corrección a efectuar, justificando documentalmente lo solicitado;

- Se deberá proceder a la rectificación de los datos **en el plazo máximo de diez días** desde la recepción de la solicitud, que además se comunicará oportunamente;
- En caso de que los datos rectificadas hubieran sido cedidos con anterioridad a la solicitud, el responsable deberá comunicar la rectificación efectuada al cesionario en idéntico plazo a fin de que éste proceda asimismo a rectificar los datos;

c) El derecho de cancelación (arts. 16 LOPD y 31-33 RLOPD)

A través de este derecho el interesado puede solicitar que se ponga fin al tratamiento de sus datos personales que resulten ser inadecuados o excesivos.

El procedimiento a seguir sería el siguiente:

- En la solicitud, **por escrito**, del interesado se deberá indicar a qué datos se refiere la cancelación, justificando documentalmente lo solicitado;
- Se deberá resolver la solicitud en el **plazo máximo de diez días** desde su recepción;
- En caso de que los datos cancelados hubieran sido cedidos con anterioridad a la solicitud, se deberá comunicar la cancelación efectuada al cesionario en idéntico plazo a fin de que éste proceda asimismo a cancelar los datos;
- **Sólo se cancelarán aquellos datos de carácter personal cuyo tratamiento no deriva del cumplimiento de una relación contractualmente** entre la persona interesada en la cancelación y la consulta médica-privada;

En este punto debe recordarse que la LOPD no prevé una cancelación automática de los datos por la mera solicitud del afectado en todos los supuestos, sino que la Ley legitima o incluso impone el tratamiento. Así, por ejemplo, el interesado no podrá pretender la cancelación de los datos necesarios para el

mantenimiento de una relación contractual con el responsable del tratamiento o de aquéllos que el responsable está legalmente obligado a mantener. En este sentido, la Ley 41/2002 impone la obligación de conservar los datos contenidos en las historias clínicas por el plazo que resulte pertinente, nunca inferior a cinco años.

En caso de que proceda la cancelación de los datos solicitada por el interesado, se procederá a su **bloqueo** en caso de que aun subsista obligación de conservación de los datos. Pero una vez transcurrida esta obligación de conservación se procederá a la **supresión**.

d) El derecho de oposición (arts. 5, 6.4, 17, 18.2, 28.2 y 30.4 de la LOPD y 34 a 36 del RLOPD)

A través de este derecho, el interesado puede solicitar que se cese en el tratamiento de sus datos personales siempre que existan motivos legítimos –p.e. la falta de consentimiento–, o para una determinada finalidad distinta a la prestación del servicio sanitario –p.e. para la publicidad comercial–, siempre y cuando una ley no disponga lo contrario.

El procedimiento para ejercitarlos sería el siguiente:

- El paciente lo deberá ejercitar mediante solicitud, **por escrito**;
- se atenderá la solicitud de oposición en el **plazo máximo de diez días** desde su recepción, excluyendo del tratamiento los datos relativos al interesado, o denegando motivadamente la solicitud –p.e. porque el tratamiento es imprescindible para la prestación del servicio sanitario–.

Además, el Reglamento Europeo de Protección de Datos introduce nuevos derechos para los ciudadanos: el derecho a la limitación del tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

e) Derecho a la limitación del tratamiento (artículo 18 RGPD)

Es el derecho a obtener del responsable del tratamiento la limitación del tratamiento cuando se de uno de los siguientes casos:

- el interesado impugne la exactitud de los datos personales, durante un plazo que permita al responsable verificar la exactitud de los mismos;
- el tratamiento de datos sea ilícito y el interesado se oponga a la supresión de los datos personales y solicite en su lugar la limitación de su uso;
- el responsable ya no necesite los datos personales para los fines del tratamiento, pero el interesado los necesite para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones;
- el interesado se haya opuesto al tratamiento, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre los del interesado.

Por lo tanto, este derecho implica una limitación en el tratamiento de los datos personales pero no su cancelación.

¿Cómo cumplir con este derecho en caso de solicitud por el interesado? Se podrán trasladar temporalmente los datos seleccionados a otro sistema de tratamiento o impedir de otro modo el acceso de usuarios a los datos personales afectados.

f) Derecho a la portabilidad de los datos (artículo 20 RGPD)

A fin de reforzar aún más el control que les asiste a los interesados sobre sus datos de carácter personal, el RGPD reconoce el derecho a la portabilidad de los datos, el cual permite al interesado o bien recibir los datos personales que le incumban, que haya facilitado a un responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, para transmitirlos, si lo desea, a otro responsable del tratamiento,

o incluso para otros usos particulares, o bien a que los datos personales se transmitan directamente de responsable a responsable, siempre y cuando sea técnicamente posible.

Para que este derecho pueda ser ejercitado se deben dar dos condiciones:

- el tratamiento de datos debe basarse en el consentimiento del interesado o en la ejecución de un contrato; por lo que este derecho no será aplicable cuando la base jurídica para el tratamiento sea otra (obligación legal, tratamiento de datos por Administraciones Públicas...);
- y el tratamiento de los datos personales se efectúe por medios automatizados; por lo que no es aplicable al tratamiento de datos en soporte papel.

RESUMEN - DERECHOS ARCO PACIENTES			
Derecho de acceso	Derecho de rectificación	Derecho de cancelación	Derecho de oposición
Conocer qué datos son tratados por el Responsable del Fichero, con qué finalidad y en qué ficheros están incluidos	Derecho del interesado a rectificar sus datos de carácter personal, cuando sean inexactos o incompletos	Derecho del interesado a que se cancelen en el tratamiento los datos personales que resulten inadecuados o excesivos	Cese en el tratamiento de los datos
<input type="checkbox"/> Personalísimos <input type="checkbox"/> Independientes <input type="checkbox"/> El responsable del fichero debe proporcionar los medios para su ejercicio <input type="checkbox"/> Su ejercicio será gratuito			

Mientras no sea plenamente aplicable el RGPD, el procedimiento para el ejercicio de los derechos por parte de los interesados es el siguiente:

PROCEDIMIENTO PARA SU EJERCICIO

Derecho de acceso	Derecho de rectificación, cancelación y oposición
<ul style="list-style-type: none">• Solicitud por escrito, acreditando la identidad• Se resolverá su solicitud en el plazo de 1 mes desde su recepción• El paciente tiene derecho a acceder a la documentación de la historia clínica y a obtener copia de los datos que figuran en ella, salvo:<ul style="list-style-type: none">a) datos de otra personab) anotaciones subjetivas de los profesionales sanitarios	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud por escrito, indicando a qué datos se refiere, justificando lo solicitado documentalmente• Se procederá en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de la solicitud, comunicándolo al interesado• En idéntico plazo, si los datos hubieran sido cedidos, se deberá comunicar al cesionario a fin de que proceda a la rectificación/cancelación

VII. ¿Qué obligaciones incorpora el nuevo reglamento europeo de protección de datos?

El pasado 25 de mayo de 2016 entró en vigor el Reglamento Europeo de Protección de Datos, que ha otorgado un periodo de dos años –hasta el 25 de mayo de 2018- para que quienes traten datos personales se adapten a las nuevas exigencias y obligaciones, por lo que es el momento para revisar las políticas de privacidad ya implantadas o para implantarlas de acuerdo con el nuevo marco normativo.

Como se ha adelantado, las novedades que incorpora el Reglamento Europeo de Protección de Datos básicamente son:

- a) Incorpora nuevos aspectos sobre los que se deberá informar al paciente cuando se obtengan sus datos de carácter personal.
- b) Ahora el consentimiento deberá ser necesariamente expreso, no siendo válido el consentimiento tácito.
- c) Introduce el principio de responsabilidad proactiva o de *accountability*, que supone que el responsable del tratamiento deberá ser capaz de demostrar que cumple con las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y en ese sentido la necesidad de generar evidencias de cumplimiento y adopción de medidas como políticas internas de protección de datos, la disociación de los datos personales, etc.

Además de las obligaciones que derivan de los principios estudiados, el Reglamento Europeo de Protección de Datos establece que los Responsables del Tratamiento, tanto cuando traten ellos mismos los datos personales o lo

hagan por su cuenta, son responsables de las siguientes obligaciones:

- El tratamiento de datos personales por cuenta del responsable se registrará por un **contrato de acceso a datos por cuenta de tercero**, en el que se estipulará el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, entre otros aspectos recogidos en el artículo 28 RGPD;
- Se introducen los principios de *Privacy by design* y *Privacy by default*, que consisten en la adopción de políticas internas y otras medidas para que desde el diseño y/o por defecto se cumplan las obligaciones en materia de protección de datos;
- Cuando sea probable que el tratamiento de datos conlleve un alto riesgo para los derechos de los interesados, con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales, **se deberá realizar una evaluación de impacto relativa a la protección de datos**, que evalúe el origen, la naturaleza, la particularidad y la gravedad del riesgo inherente al tratamiento, y aplicar las medidas apropiadas para mitigarlo;
- Se deberá **notificar a la Autoridad de control toda violación de la seguridad de los datos personales** dentro de las 72 horas siguientes, a menos que dicha violación no constituya un riesgo para los derechos de las personas físicas; Con idéntico plazo, **dicha violación se comunicará a los afectados**, en caso de que entrañe un alto riesgo para sus derechos;
- **Nombrar un delegado de protección de datos** o DPO (por sus siglas en inglés) en los casos que preceptivamente resulta obligado;
- Deber de **ofrecer las garantías adecuadas previstas para la transferencia de datos personales** a destinatarios de

un tercer país (mediante normas corporativas vinculantes, cláusulas tipo de protección de datos o cláusulas contractuales autorizadas por una autoridad de control).

VIII. Nuevas tecnologías en el sector sanitario, ¿qué debo tener en cuenta?

Las tecnologías ya están presentes en nuestra vida y en el ámbito de la sanidad ya son una realidad. Las herramientas tecnológicas constituyen una gran ventaja porque facilitan enormemente la gestión y tratamiento de la información, así como permiten automatizar parte de nuestro trabajo.

Entre las herramientas tecnológicas más habituales en el ámbito sanitario se encuentran la receta electrónica, la utilización de programas informáticos para la digitalización de la historia clínica, la utilización de servicios de outsourcing para la prestación de la asistencia sanitaria, cita médica telemática, así como la teleasistencia.

La utilización de las herramientas tecnológicas supone la necesidad de contratar un proveedor tecnológico encargado de facilitarnos la herramienta, lo que en ocasiones va a suponer, si no se toman las medidas necesarias, un riesgo en tanto en cuanto vamos a permitir que terceros ajenos a la prestación del servicio sanitario puedan tener acceso a datos de salud que, como hemos visto, son considerados especialmente sensibles, como también en función del proveedor tecnológico y de la herramienta contratada pueda suponer un riesgo de deslocalización de los datos.

Es importante tener en cuenta que en función del modelo de gestión que se utilice los datos y la información deje de estar en manos del Responsable del tratamiento para pasar a manos de terceros que serán los encargados de desarrollar y mantener actualizada la herramienta tecnológica utilizada corriendo incluso el riesgo de perder la información.

Asimismo, en el caso de la teleasistencia donde la relación médico-paciente en muchas ocasiones se realiza a través de correo electrónico o utilizando proveedores de servicios de

mensajería (como WhatsApp, sms o cualquier otra) debe tenerse en cuenta si se está cumpliendo con la normativa de seguridad exigida que, como hemos visto en la presente Guía, al tratarse de datos de salud debe ser de Nivel Alto y, entre otras medidas, se exige la encriptación de las telecomunicaciones.

Por lo que surge la necesidad de realizar un Estudio de cómo afecta o impacta la utilización y contratación de dichas herramientas tecnológicas en el ámbito de la privacidad y en el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la LOPD como Responsables del Tratamiento de la Información.

EN RELACIÓN CON EL PROVEEDOR DE TECNOLOGÍA

Como primer punto a tener en cuenta es tener claro la condición que tiene cada uno a los efectos de la LOPD. El facultativo o centro sanitario que contrate con un proveedor tecnológico tiene la condición de Responsable del Tratamiento y, por lo tanto, es el primer responsable en cuanto al cumplimiento de las obligaciones derivadas con la LOPD y, por tanto, el Responsable frente al paciente, principal titular de los datos objeto de tratamiento. Mientras que el proveedor tecnológico tiene la condición de Encargado de Tratamiento, es decir, trata los datos por cuenta del Responsable y su responsabilidad estará limitada por lo que hay pactado con el Responsable del Tratamiento de acuerdo con el contrato al que obliga tener la LOPD.

Teniendo esto claro los principales elementos a tener en cuenta serán:

- Necesidad de formalizar un contrato en el que se regule el tratamiento de la información;
- Identificar al proveedor tecnológico;
- Exigir transparencia en lo que se refiere a la prestación del servicio (identificando a todos los partners que intervienen en la prestación del servicio tecnológico);

- Exigir información acerca del lugar donde se almacenen los datos (muchos de estos servicios son prestados en la nube interviniendo otros proveedores desconociendo al final donde están los datos);
- Exigir que estén certificados en lo que se refiere a medidas de seguridad;
- Exigir que garanticen la portabilidad de la información. Es un Derecho del Responsable del tratamiento y una obligación del encargado del tratamiento;
- Exigir el cumplimiento de las obligaciones de LOPD, ya que tanto el Responsable del tratamiento como el encargado son sujetos obligados; y
- Regular la finalización de la relación y qué sucede con los datos.

EN RELACIÓN A LA RECETA ELECTRÓNICA Y SOLICITUD DE CITA PREVIA TELEMÁTICA

En caso que se recurra a la externalización o contratación del servicio de citas médicas, a una aplicación de gestión clínica, o a la contratación de servicios de Cloud Computing con prestadores de servicios ubicados en países que proporcionen un nivel adecuado/equiparable de protección (en España, en países de la UE, o en los autorizados por la Comisión Europea), el titular o responsable del tratamiento deberá haber formalizado por escrito un contrato de acceso datos por cuenta de tercero, en el que se estipulará el objeto, la duración, la naturaleza y la finalidad del tratamiento, las obligaciones y derechos (artículo 12 LOPD), así como los nuevos aspectos que se introducen por el artículo 28 RGPD.

Si se contrataran servicios cloud con entidades ubicadas en países que no proporcionen un nivel de protección equiparable a nuestra normativa, se deberán ofrecer las garantías adecuadas y, en su caso, solicitar la autorización del Director de la Agencia de Protección de Datos.

EN RELACIÓN A LA COMUNICACIONES ENTRE FACULTATIVO-PACIENTE Y ENTRE FACULTATIVOS SOBRE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA HISTORIA CLÍNICA

Los datos de salud son datos especialmente protegidos, para cuyo tratamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 81.3 del Reglamento de Protección de Datos, deben adoptarse las medidas de seguridad previstas para el Nivel Alto, y por tanto, a tenor del artículo 104, las comunicaciones deberán realizarse utilizando medios seguros de comunicación y éstas se realizarán cifrando los datos o por cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

IX. ¿Puedo utilizar los datos de salud con fines de investigación, docencia o para realizar comunicaciones comerciales?

En cuanto al uso de datos de salud para la realización de estudios de investigación o de docencia, el artículo 16.3 de la 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 establece:

*“3. **El acceso a la historia clínica con fines judiciales, epidemiológicos, de salud pública, de investigación o de docencia, se rige por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y demás normas de aplicación en cada caso. El acceso a la historia clínica con estos fines **obliga a preservar los datos de identificación personal del paciente, separados de los de carácter clínicoasistencial, de manera que, como regla general, quede asegurado el anonimato, salvo que el propio paciente haya dado su consentimiento para no separarlos.****”*

Se exceptúan los supuestos de investigación de la autoridad judicial en los que se considere imprescindible la unificación de los datos identificativos con los clínicoasistenciales, en los cuales se estará a lo que dispongan los jueces y tribunales en el proceso correspondiente. El acceso a los datos y documentos de la historia clínica queda limitado estrictamente a los fines específicos de cada caso.

Cuando ello sea necesario para la prevención de un riesgo o peligro grave para la salud de la población, las Administraciones

sanitarias a las que se refiere la Ley 33/2011, General de Salud Pública, podrán acceder a los datos identificativos de los pacientes por razones epidemiológicas o de protección de la salud pública. El acceso habrá de realizarse, en todo caso, por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional o por otra persona sujeta, asimismo, a una obligación equivalente de secreto, previa motivación por parte de la Administración que solicitase el acceso a los datos.”

Por tanto, caben dos posibilidades:

- a) Que se obtenga el consentimiento expreso documentado por escrito, previa información facilitada al paciente, que, en todo caso será revocable en cualquier momento del estudio.

Habría que tener en cuenta que en los supuestos en los que el sujeto sea menor de 14 años de edad, serán los padres o tutores los que prestarán su consentimiento para la inclusión del menor en el estudio.

- b) Que la investigación clínica se haga con datos disociados, es decir, con datos que no permitan la identificación de un afectado.

Es recomendable el uso de datos disociados, a pesar de obtener el consentimiento del paciente, pues éste podría revocar su consentimiento en cualquier momento.

Por otro lado, en relación a las exigencias para realizar comunicaciones a los clientes para informarles de las revisiones a las que deberían someterse, la Agencia Española de Protección de Datos, en su Informe Jurídico 005/2006 “Tratamiento de datos de salud por establecimientos de óptica”, estableció que:

*“Una vez recogidos los datos de carácter personal de los clientes, resultará exigible contar con el **consentimiento de***

los mismos para comunicarles postalmente las revisiones a las que deberían someterse.

La asistencia sanitaria prestada con anterioridad por el establecimiento de óptica, no habilita el posterior tratamiento de los datos en orden a la remisión de las citadas comunicaciones postales, al exceder de la finalidad que justifica la obtención y tratamiento de dichos datos.

Por este motivo, el tratamiento y utilización de los datos tal finalidad requeriría el consentimiento de los afectados.

Lo mismo es aplicable para mandar otro tipo de comunicaciones, como felicitaciones por el cumpleaños del paciente.”

X. ¿Cuáles son las infracciones y sanciones a las que me enfrento?

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en materia de protección de datos de carácter personal puede suponer importantes sanciones, de ahí la necesidad de observar su cumplimiento y adoptar políticas preventivas no sólo para evitar las sanciones sino para que, en el caso de producirse, minore la responsabilidad.

A continuación, se relacionan los diferentes tipos de infracciones con supuestos típicos que suponen infracción, así como sus correspondientes sanciones.

INFRACCIONES LEVES

1. Incumplimiento del deber de información al paciente
2. La transmisión de datos a un encargado del tratamiento sin formalizar contrato de acceso a datos por cuenta de terceros

**900 a
40.000 €**

INFRACCIONES GRAVES

1. Introducir datos médicos de un paciente en otra historia clínica
2. No adoptar las debidas medidas de seguridad
3. No obtener el consentimiento del paciente cuando sea necesario
4. Entregar a un paciente para que firme un documento con datos de otro paciente
5. Obstaculizar el ejercicio de los derechos ARCO
6. No atender los requerimientos de la Agencia Española de Protección de Datos

**40.001 a
300.000 €**

INFRACCIONES MUY GRAVES

1. Cesión de datos de salud sin el consentimiento del paciente
2. No cesar en el tratamiento de datos personales cuando lo hubiera requerido el Director de la AEPD

**Hasta los
300.000 €**

Con el Reglamento Europeo de Protección de Datos, las multas administrativas aumentan considerablemente respecto a las que prevé nuestra LOPD, toda vez que prevé multas de:

- **hasta 10.000.000 euros** como máximo **o**, si se trata de una empresa, de una cuantía equivalente al **2% como máximo del volumen de negocio total anual global** del ejercicio financiero anterior, optándose por la de mayor cuantía.
- **hasta 20.000.000 euros** como máximo **o**, si se trata de una empresa, de una cuantía equivalente al **4% como máximo del volumen de negocio total anual global** del ejercicio financiero anterior, optándose por la de mayor cuantía.

Todo ello sin perjuicio de los posibles factores que pudieran ser de aplicación por el tipo, gravedad y duración de la infracción cometida, la intencionalidad o negligencia, medidas adoptadas, reincidencia, cooperación con la autoridad de control, datos afectados, notificación de la infracción o cualquier otro factor atenuante/agravante.

1. Incumplimiento de la obligación del responsable en relación con el Delegado de Protección de Datos
2. La transmisión de datos a un encargado del tratamiento sin formalizar contrato de acceso a datos por cuenta de terceros

10.000.000
ó
**2% volumen
negocio total
anual**

1. Incumplimiento de los principales básicos del tratamiento
2. No atender los derechos ARCO y otros de los ciudadanos

20.000.000
ó
**4% volumen
negocio total
anual**

Además, se prevé la posibilidad de que el interesado pueda reclamar frente al Responsable del tratamiento indemnización por daños y perjuicios sufridos como consecuencia de una infracción de la normativa en materia de protección de datos.

XI. Anexos

ANEXO I

CLÁUSULA DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y COMUNICACIÓN DE DATOS A TERCEROS PARA LA PRESTACION SANITARIA.

DATOS DEL PACIENTE:

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Nombre: _____ D.N.I.: _____

Sexo: _____ Dirección: _____

Población: _____ Provincia: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono/móvil: _____

En caso de que el paciente sea menor de edad es necesario indicar los datos del familiar o persona

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Nombre: _____ D.N.I.: _____

Parentesco: _____

FECHA DE LA CONSULTA:

Día: ____ / ____ / _____ Hora: _____

MOTIVO DE LA CONSULTA:

1ª consulta Revisión Otros: _____

DERECHO DE INFORMACIÓN:

1.-(datos del responsable del fichero)....., con D.N.I./C.I.F., y domicilio profesional en le informa de que los datos personales que facilite a lo largo de la prestación sanitaria serán tratados con la finalidad de gestionar la prestación sanitaria requerida.

Los datos que se le solicitan resultan necesarios, y la negativa a proporcionarlos impedirá la posibilidad de prestar el servicio por parte de(datos del responsable del fichero)..... .

2.- En relación a la recogida de datos personales de salud, la 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, establece el deber de los pacientes o usuarios a facilitar los datos sobre su estado físico o sobre su salud de manera leal y verdadera, así como el de colaborar en su obtención, especialmente cuando sean necesarios por razones de interés público o con motivo de la asistencia sanitaria. En otro caso, no podrá prestarse una adecuada asistencia sanitaria.

3.- Los datos serán tratados de forma confidencial, garantizando asimismo su seguridad mediante la adopción de las medidas de seguridad adecuadas, exigidas por la legislación vigente.

4.- Sus datos personales se conservarán en nuestros ficheros durante el tratamiento adecuado a la asistencia médica, respetando en todo caso los plazos legales que exige la legislación sanitaria aplicable.

ANEXO II

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS A SUSCRIBIR CON TRABAJADORES Y COLABORADORES

I. Cláusula de confidencialidad

....., con D.N.I. número, (en adelante el "TRABAJADOR/COLABORADOR"), se compromete expresamente a guardar secreto respecto de toda aquella información y material que haya conocido y que se le ha entregado como consecuencia de la prestación de los servicios encomendados. En consecuencia, el TRABAJADOR/COLABORADOR se obliga a tratar la Información Confidencial con la máxima confidencialidad y discreción y, por tanto, a no comunicar ni revelar dicha información a terceras personas ajenas a (en adelante la "CLÍNICA").

A los efectos del cumplimiento de la presente cláusula de confidencialidad, tiene carácter de Información Confidencial cualquiera información de carácter personal, profesional, jurídico, técnico, empresarial, económico, comercial, informático o tecnológico relacionada con la actividad de la CLÍNICA/PROFESIONAL, incluidos datos de carácter personal, documentos, informes, contratos, informaciones y/o comunicaciones verbales, archivos y ficheros electrónicos, imágenes ya sean originales, copias o fotocopias que se encuentren y/o sean titularidad de la CLÍNICA.

La Información Confidencial existente en la CLÍNICA única y exclusivamente para su uso en el ámbito de su relación y no podrá ser reproducida mediante ningún procedimiento, incluido fotocopiado y digitalizado, ni revelada a terceros.

La obligación de confidencialidad se mantendrá en vigor durante toda la vigencia del Contrato y subsistirá aun después de concluidas las funciones en el marco de las cuales ha tenido acceso a la información confidencial o concluida su relación laboral con la CLÍNICA.

El TRABAJADOR/COLABORADOR en el caso de violación parcial o total de la presente cláusula de confidencialidad, bien durante la vigencia del presente contrato bien al término de éste, estará sujeta tanto a acción de responsabilidad civil que contra el mismo pueda ejercer la CLÍNICA, como a las acciones que en el ámbito penal pudieran ejercerse frente al TRABAJADOR/COLABORADOR.

II. Cláusula de protección de datos

.....(datos del responsable del fichero)....., con D.N.I./C.I.F., y domicilio profesional en le informa de que los datos personales que facilite a lo largo de la relación que le une con el responsable del tratamiento serán tratados con la finalidad de gestionar su relación laboral o de prestación de servicios. Los datos que se le solicitan resultan necesarios, y la negativa a proporcionarlos impedirá la posibilidad de formalizar la relación deseada.

A dicho fin(datos del responsable del fichero)..... podrá ceder sus datos personales a terceros con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones de carácter legal o contractual relacionadas con el desarrollo de la actividad laboral.

Sus datos personales se conservarán en nuestros ficheros mientras se mantenga la relación que le une con el responsable del tratamiento, así como durante el plazo legal en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de la relación.



Para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión u oposición al tratamiento de sus datos, así como de los derechos de limitación del tratamiento y a la portabilidad de sus datos personales, puede dirigirse a mediante el envío de un correo postal o electrónico a la dirección o electrónica

En dicha comunicación deberá indicar el derecho que desea ejercitar, y deberá acompañarse fotocopia del DNI o pasaporte, a fin de acreditar que es el propio interesado quien ejercita el derecho en cuestión. En todo caso, el derecho de oposición solo podrá ser ejercido en relación con los tratamientos de datos para una finalidad distinta a la gestión de la relación laboral o prestación de servicios.

También le informamos de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que en el tratamiento de sus datos no se están respetando sus derechos.

En , a de de 20.....

Firma:

D/Dª.....

D.N.I.



ANEXO III

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA CANDIDATOS

.....(datos del responsable del fichero)..... , con D.N.I./C.I.F., y domicilio profesional en le informa de que sus datos personales contenidos en el Curriculum Vitae que nos ha proporcionado, así como todos aquellos que se pudieran recabar a lo largo del oportuno proceso de selección, serán utilizados con la exclusiva finalidad de gestionar el proceso de selección de personal.

Sus datos personales se conservarán en nuestros ficheros durante el periodo de tiempo en que dure el proceso de selección que hubiera abierto y, en todo caso, durante el plazo de

En cualquier momento, puede usted solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión u oponerse al tratamiento de los mismos. Asimismo, puede ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento o el derecho a la portabilidad de sus datos, dirigiéndose al responsable del tratamiento, mediante el envío de un correo postal o electrónico en el domicilio, o en la dirección electrónica

En dicha comunicación deberá indicar el derecho que desea ejercitar, y deberá acompañarse fotocopia del DNI o pasaporte, a fin de acreditar que es el propio interesado quien ejercita el derecho en cuestión. En todo caso, tenemos a su disposición un formulario para el ejercicio de los citados derechos.

También le informamos de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que en el tratamiento de sus datos no se están respetando sus derechos.

En, a de de 20....

Firma:

D/Dª.....

D.N.I.

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR O CEDER LAS HISTORIAS CLÍNICAS POR CESE EN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL

D./Dña., con DNI número, RECONOCE que ha sido informado/a de que(datos del responsable del fichero o tratamiento)....., con (indicar número de DNI/CIF) y domicilio profesional en, va a cesar en su actividad profesional por(indicar motivos).....

Es por ello que CONSIENTO EXPRESAMENTE a que mi historia clínica y mis datos de carácter personal sean comunicados por a, con (indicar número de DNI/CIF) y domicilio profesional en a fin de que pueda continuar la gestión de la prestación sanitaria requerida por mí.

Asimismo, en cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, QUEDO INFORMADO de lo siguiente:

1.-(datos del nuevo responsable del fichero o tratamiento)....., con (indicar número de DNI/CIF) y domicilio profesional en, tratará los datos personales con la única finalidad de dar cumplimiento a la prestación sanitaria requerida, de forma confidencial y garantizando su seguridad mediante la adopción de las medidas de índole técnica y organizativa exigidas por la legislación vigente.

2.- Los datos personales se conservarán durante el tratamiento adecuado a la asistencia médica, así como durante el plazo legal exigido por la legislación sanitaria aplicable, así como durante el plazo legal en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de la relación.

3.- En cualquier momento, cabe la posibilidad de solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión u oponerse al tratamiento de los mismos, así como de ejercitar el derecho a la limitación del tratamiento o el derecho a la portabilidad de sus datos, dirigiéndose al responsable del tratamiento, mediante el envío de un correo postal o electrónico en el domicilio, o en la dirección electrónica

En dicha comunicación se deberá indicar el derecho que se desea ejercitar, y acompañarse fotocopia del DNI o pasaporte, a fin de acreditar que es el propio interesado quien ejercita el derecho en cuestión. En todo caso, tenemos a su disposición un formulario para el ejercicio de los citados derechos.

También le informamos de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considera que en el tratamiento de sus datos no se están respetando sus derechos.

Para que así conste, firmo la presente en, a de de 20....

Firma:

D/Dª.....

D.N.I.

ANEXO V

CONTRATO DE ACCESO A DATOS POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO POR CUENTA DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO

REUNIDOS

DE UNA PARTE

(*empresa 1*), domiciliada en, provista de CIF número, representada por, en calidad de, en virtud de los poderes concedidos a su favor mediante escritura pública otorgada ante Notario..... con fecha, bajo el número de protocolo.....

DE OTRA PARTE

(*empresa 2*), con domicilio social en, provista de CIF número, representada por, en calidad de, en virtud de los poderes concedidos a su favor mediante escritura pública otorgada ante Notario..... con fecha, bajo el número de protocolo.....

EXPONEN

1. Que (*empresa 1*) es un centro médico dedicado a (*describir actividad*).
2. Que (*empresa 2*) es una sociedad dedicada a la prestación de servicios de (*describir actividad*).
3. Que (*empresa 1*) ha contratado los servicios de (*empresa 2*)..... al objeto de (*descripción del servicio contratado que exige el acceso a los datos personales por cuenta de un tercero*)
4. Que (*empresa 1*) es responsable del fichero que contiene los datos de carácter personal que, en la prestación de los servicios encargados a (*empresa 2*), las personas designadas por esta empresa pueden tener acceso a datos de carácter personal, y con el fin de proteger dichos datos de carácter personal y dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD) y del artículo 28 del Reglamento Europeo de Protección de Datos (en adelante RGPD), celebran el presente contrato con sujeción a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Las partes reconocen que (*empresa 2*) podrá tener acceso a datos de carácter personal, en calidad de encargado del tratamiento, para la prestación del servicio arriba indicado, y que este servicio es necesario para el desarrollo de la actividad de (*empresa 1*)
En particular, (*descripción de los datos afectados y el/los tratamientos a realizar por la empresa 2*)

Segunda.- (*empresa 2*) se obliga a respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle como encargado del tratamiento con arreglo a las disposiciones de la LOPD y cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable.



Tercera.- (*empresa 2*) únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente de (*empresa 1*) incluidas en el presente documento, o que se establezcan en un futuro por el Responsable del Tratamiento.

Cuarta.- (*empresa 2*) no destinará, aplicará o utilizará los datos a los que tenga acceso con fin distinto al expresamente indicado o de cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones expresas que (*empresa 1*) le proporcione.

Quinta.- (*empresa 2*) se compromete a no revelar, transferir, ceder o de otra forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a ningún tercero.

A tal efecto, (*empresa 2*) sólo podrá permitir el acceso a los datos a aquellos empleados que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados; empleados que se han comprometido de forma y expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes respecto a los datos personales afectados.

Sexta.- (*empresa 2*) manifiesta estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos y, en particular, en lo que se refiere a la implantación de las medidas técnicas y organizativas apropiadas exigidas por el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la LOPD y el RGPD.

Asimismo, (*empresa 2*) garantiza el mantenimiento de estas medidas de seguridad, así como cualesquiera otra que le fueran impuestas, de índole técnica y organizativas, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar 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, conforme a lo establecido en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

En este sentido, (*empresa 2*) se compromete a mantener a disposición de (*empresa 1*) la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior, así como a asistirle en el cumplimiento de las obligaciones establecidas para la seguridad del tratamiento.

Séptima.- En particular, (*empresa 2*) se compromete a notificar a (*empresa 1*) sin dilación indebida, y a más tardar, en el plazo máximo de , a través de , todo incidente de seguridad de los datos personales afectados de los que resulta responsable (*empresa 2*) junto con toda la información que pudiera ser relevante descrita en los artículos 33 y 34 RGPD.

Octava.- (*empresa 2*) no subcontratará ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales.

En caso de que fuera necesario subcontratar algún tratamiento, (*empresa 2*) deberá comunicarlo previamente y por escrito a (*empresa 1*) indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando a la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación sólo podrá llevarse a cabo si el responsable consiente la subcontratación, bien expresamente o bien tácitamente si no manifiesta su oposición en el plazo de

El subcontratista tendrá asimismo la condición de encargado del tratamiento y estará obligado a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para el encargado del tratamiento y cualquier otra instrucción que establezca el responsable. A tal efecto, corresponde a (*empresa 2*) regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones



(instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas.

En todo caso, en caso de incumplimiento por parte del subencargado, (*empresa 2*) seguirá siendo plenamente responsable ante el (*empresa 1*) en lo referente al cumplimiento de las obligaciones en este documento establecidas o cualquier otra que pudiera establecerse en relación al tratamiento de los datos personales de los que resulta responsable (*empresa 1*)

Novena.- En caso de que alguno de los titulares de los datos afectados ejercieran ante (*empresa 2*) cualquiera de los derechos que les asisten conforme a la normativa de protección de datos (derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y/o portabilidad de datos), (*empresa 2*) se compromete a comunicarlo y trasladarle la solicitud recibida a (*empresa 1*) Dicha comunicación deberá hacerse de forma inmediata y, a más tardar, el día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, junto a toda información que pudiera resultar relevante para la gestión de la solicitud.

Décima.- Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre (*empresa 1*) y (*empresa 2*) y que justifica el acceso a los datos de carácter personal respecto de los cuales es responsable (*empresa 1*), los datos de carácter personal serán (*escoger una de las siguientes opciones: destruidos o devueltos*)..... a (*empresa 1*), al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, debiendo certificar inmediatamente por escrito dicha (*escoger entre: devolución o destrucción*)

Undécima.- (*empresa 2*) mantendrá indemne a (*empresa 1*) frente a cualquier reclamación que derive del tratamiento de datos de carácter personal que realice en relación con el objeto del presente contrato como consecuencia del incumplimiento de dicha normativa.

Ambas partes, en prueba de su conformidad, firman el presente contrato, por duplicado ejemplar, en a de de 20.....

(EMPRESA 1)

(EMPRESA 2)

Firma:

Firma:

ANEXO VI

MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO A LOS DATOS PERSONALES

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO:

Nombre:

Domicilio:

CIF/DNI:

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL:

D / D^a:

Domicilio:

D.N.I . número:, del que se acompaña copia.

** En caso de ejercerse el derecho de acceso a través de representante legal, se deberá aportar tanto el D.N.I. del interesado como el del representante y, en su caso, documento acreditativo de la representación.*

Por medio del presente escrito ejerzo el derecho de acceso a mis datos de carácter personal, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los artículos 27 a 30 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y, en consecuencia,

SOLICITO:

1.- Obtener información sobre si mis datos están siendo objeto de tratamiento y, en su caso, qué datos concretos están incluidos en sus ficheros, con qué finalidad, su origen, así como las posibles cesiones realizadas o previstas de los mismos, todo ello en el plazo máximo de un mes desde la recepción de esta solicitud. De otro modo,

2.- Recibir gratuitamente la información a través de uno de los siguientes métodos de consulta:

- Visualización en pantalla
- Escrito, copia o fotocopia remitida por correo.
- Correo electrónico.

En, a de de 20....

Firma:

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilita mediante la presente se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DETECTADOS EN LA SOLICITUD DEL DERECHO DE ACCESO REALIZADA POR EL INTERESADO

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la información solicitada o por el cual haya hecho llegar al responsable del tratamiento la solicitud de acceso a sus datos personales).

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del 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, y con el fin de resolver la solicitud de acceso a sus datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha , le rogamos que proceda a la subsanación de los siguientes requisitos que debe reunir toda comunicación dirigida al responsable del fichero: *(señalar con una x el defecto a subsanar)*

- Nombre y apellidos del interesado
- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia del representante del interesado
- Documento acreditativo de la representación
- Petición en que se concreta la solicitud
- Dirección a efectos de notificaciones
- Fecha y firma del solicitante
- Documentos acreditativos de la petición que se formula
- Otro:

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilitará como consecuencia del presente requerimiento se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO VIII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO OTORGANDO EL ACCESO A SUS DATOS PERSONALES

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la información solicitada).

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del 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, le comunicamos que la solicitud de acceso a sus datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido estimada.

Por ello, dentro del plazo legalmente establecido, en el documento adjunto le facilitamos la información solicitada. A saber:

- Los datos de su titularidad que constan en nuestros ficheros;
- La información disponible sobre el origen de los datos;
- Los cesionarios de los mismos a los que, en su caso, se hayan comunicado sus datos;
- Las finalidades para las que se recogieron y almacenaron los datos.

Atentamente.

En , a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO IX

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO COMUNICANDO LA IMPOSIBILIDAD DE ACCESO A SUS DATOS PERSONALES POR NO DISPONER DATOS RELATIVOS A SU PERSONA

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la información solicitada).

Estimado Sr./Sra.,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del 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, le comunicamos que la solicitud de acceso a sus datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido estimada.

Por ello, dentro del plazo legalmente establecido, le informamos de que (*indicar responsable del fichero*) no dispone de datos personales relativos a su persona, por lo que sus datos de carácter personal no están siendo objeto de tratamiento.

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO X

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO DENEGANDO EL ACCESO A SUS DATOS PERSONALES

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la información solicitada).

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del 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, le comunicamos que la solicitud de acceso a sus datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido denegada, al darse uno de los siguientes motivos previstos legalmente:

- Por haberse ya ejercido el derecho de acceso en los doce meses anteriores a la última solicitud, no habiéndose acreditado interés legítimo al efecto.
Por prever expresamente la denegación del acceso la Ley
- Por prever expresamente la denegación del acceso la norma de derecho comunitario de aplicación directa
- Porque la Ley impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.
- Porque la norma de derecho comunitario de aplicación directa impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

En todo caso, le informamos del derecho que le asiste de recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Atentamente.

En , a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

*En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud.
Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica*

ANEXO XI

MODELO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA HISTORIA CLINICA

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO:

Nombre:
Domicilio:
CIF/DNI:

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL:

D / D^a:
Domicilio:
D.N.I. número:, del que se acompaña copia.

** En caso de ejercerse el derecho de acceso a través de representante legal, se deberá aportar tanto el D.N.I. del interesado como el del representante y documento acreditativo de la representación.*

Por medio del presente escrito ejerzo el derecho de acceso a la historia clínica, de conformidad con el artículo 15 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los artículos 27 a 30 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, así como del artículo 18 de la 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 y, en consecuencia,

SOLICITO:

1.- Obtener gratuitamente la siguiente documentación:

- Historia clínica completa
- Copia del informe médico que figura en mi historia clínica(identificar).....
- Otro

2.- Recibir la anterior documentación a través de uno de los siguientes métodos de consulta:

- Visualización en pantalla
- Escrito, copia o fotocopia remitida por correo.
- Correo electrónico.

En, a de de 20....

Firma:

D/D^a.
D.N.I.

*En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilita mediante la presente se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud.
Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica*

ANEXO XII

**MODELO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS
DETECTADOS EN LA SOLICITUD DEL DERECHO DE ACCESO REALIZADA POR
EL INTERESADO**

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la documentación solicitada o, de no haber indicado nada al respecto, por el que haya hecho llegar al responsable del tratamiento la solicitud de acceso a la historia clínica).

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del 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, y con el fin de resolver su solicitud de acceso a la historia clínica efectuada por Ud. en fecha, le rogamos que proceda a la subsanación de los siguientes requisitos exigidos legalmente: *(señalar con una x el defecto a subsanar)*

- Nombre y apellidos del interesado
- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia del representante del interesado
- Documento acreditativo de la representación
- Petición en que se concreta la solicitud
- Dirección a efectos de notificaciones
- Fecha y firma del solicitante
- Documentos acreditativos de la petición que se formula
- Otro:

Atentamente.

En, a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilitará como consecuencia del presente requerimiento se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XIII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO OTORGANDO EL ACCESO A LA HISTORIA CLINICA

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la documentación solicitada).

Estimado Sr./Sra.,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del 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, así como del artículo 18 de la 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, le comunicamos que la solicitud de acceso a la historia clínica efectuada por Ud. en fecha ha sido estimada.

Por ello, dentro del plazo legalmente establecido, en el documento adjunto le facilitamos copia de la documentación solicitada por Ud. A saber:

-
-

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XIV

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO DENEGANDO EL ACCESO A LA HISTORIA CLÍNICA

(Este documento deberá remitirse al interesado por el medio que haya escogido para recibir la documentación solicitada).

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del 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, así como del artículo 18 de la 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, le comunicamos que la solicitud de acceso a la historia clínica efectuada por Ud. en fecha ha sido denegada, al darse uno de los siguientes motivos previstos legalmente:

- Por haberse ya ejercido el derecho de acceso en los doce meses anteriores a la última solicitud, no habiéndose acreditado interés legítimo al efecto.
- Por prever expresamente la denegación del acceso la Ley
- Por prever expresamente la denegación del acceso la norma de derecho comunitario de aplicación directa
- Porque la Ley impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.
- Porque la norma de derecho comunitario de aplicación directa impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.
- Por perjudicar el derecho de terceras personas a la confidencialidad de los datos que constan en ella recogidos en interés terapéutico del paciente.
- Por perjudicar el derecho de los profesionales participantes en la elaboración de la historia clínica, los cuales pueden oponer al derecho de acceso la reserva de sus anotaciones subjetivas.
- Por haberse prohibido por el paciente fallecido.
- Otro

En todo caso, le informamos del derecho que le asiste de recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XV

MODELO DE SOLICITUD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO:

Nombre:
Domicilio:
CIF/DNI:

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL:

D./ Dª.:
Domicilio:
D.N.I. número:, del que se acompaña copia.

* En caso de ejercerse el derecho de rectificación a través de representante legal, se deberá aportar tanto el D.N.I. del interesado como el del representante, así como el documento acreditativo de la representación.

Por medio del presente escrito ejerzo el derecho de rectificación de los datos de carácter personal que resultan inexactos o incompletos, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los artículos 31 a 33 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y, en consecuencia,

SOLICITO:

1.- Que en el plazo máximo de diez días desde la recepción de la presente solicitud, se proceda a efectuar las siguientes rectificaciones sobre los datos de carácter personal que a continuación se detallan:
.....
.....
.....

A dicho fin, se acompaña a la presente solicitud la documentación justificativa de lo solicitado. A saber:

-
•
•
•

2.- Que en el mismo plazo de diez días se me notifique por escrito la resolución de la presente solicitud para, en el caso de denegación de las rectificaciones propuestas, poder recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3.- Que en caso de que los datos personales a rectificar hubieran sido cedidos o comunicados por el responsable del fichero a un tercero, previamente a la presente solicitud, se comunique la rectificación efectuada al cesionario, en idéntico plazo, para que éste proceda asimismo a efectuar la rectificación de los datos solicitada.

En , a de de 20.....

Firma:

D/Dª.
D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilita mediante la presente se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XVI

MODELO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DETECTADOS EN LA SOLICITUD DEL DERECHO DE RECTIFICACIÓN REALIZADA POR EL INTERESADO

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del 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, y con el fin de resolver la solicitud de rectificación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha, le rogamos que proceda a la subsanación de los siguientes requisitos que debe reunir toda comunicación dirigida al responsable del fichero: *(señalar con una x el defecto a subsanar)*

- Nombre y apellidos del interesado
- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia del representante del interesado
- Documento acreditativo de la representación
- Petición en que se concreta la solicitud
- Dirección a efectos de notificaciones
- Fecha y firma del solicitante
- Documentos acreditativos de la petición que se formula
- Otro:

Atentamente.

En, a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilitará como consecuencia del presente requerimiento se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XVII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO COMUNICANDO LA RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del 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, le comunicamos que la solicitud de rectificación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido estimada.

Por ello, dentro del plazo legalmente establecido, hemos procedido a efectuar las siguientes rectificaciones:

-
-
-
-

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derecho ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XVIII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO COMUNICANDO LA IMPOSIBILIDAD DE RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES POR NO DISPONER DATOS RELATIVOS A SU PERSONA

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del 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, le comunicamos, dentro del plazo legalmente establecido, de que la solicitud de rectificación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha no ha podido efectuarse, debido a que ...(*indicar responsable del fichero*)..... no dispone de datos personales relativos a su persona.

Atentamente.

En , a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XIX

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO DENEGANDO LA RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Estimado Sr./Sra.,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del 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, le comunicamos que la solicitud de rectificación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido denegada, al darse alguno de los siguientes motivos previstos legalmente: *(señalar con una x el motivo concreto)*

- Por prever expresamente la denegación de la rectificación la Ley
- Por prever expresamente la denegación de la rectificación la norma de derecho comunitario de aplicación directa
- Porque la Ley impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.
- Porque la norma de derecho comunitario de aplicación directa impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

En todo caso, le informamos del derecho que le asiste de recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Atentamente.

En a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XX

MODELO DE SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO:

Nombre:
Domicilio:
CIF/DNI:

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL:

D./Dª.:
Domicilio:
D.N.I. número:, del que se acompaña copia.

* En caso de ejercerse el derecho de cancelación a través de representante legal, se deberá aportar tanto el D.N.I. del interesado como el del representante, así como el documento acreditativo de la representación.

Por medio del presente escrito ejerzo el derecho de cancelación de los datos de carácter personal que resultan inadecuados o excesivos, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los artículos 31 a 33 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y, en consecuencia,

SOLICITO:

1.- Que en el plazo máximo de diez días desde la recepción de la presente solicitud, se proceda a suprimir los siguientes datos de carácter personal por los motivos que a continuación se detallan:
.....
.....
.....

A dicho fin, se acompaña a la presente solicitud la documentación justificativa de lo solicitado. A saber:

-
•
•
•

2.- Que en el mismo plazo de diez días se me notifique por escrito la resolución de la presente solicitud para, en el caso de denegación de la cancelación propuesta, poder recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3.- Que en caso de que los datos personales a cancelar hubieran sido cedidos o comunicados por el responsable del fichero a un tercero, previamente a la presente solicitud, se comunique la cancelación efectuada al cesionario, en idéntico plazo, para que éste proceda asimismo a la cancelación de los datos.

En , a de de 20....

Firma:

D/Dª.
D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilita mediante la presente se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXI

MODELO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DETECTADOS EN LA SOLICITUD DEL DERECHO DE CANCELACIÓN REALIZADA POR EL INTERESADO

Estimado Sr./Sra.,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del 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, y con el fin de resolver la solicitud de cancelación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha, le rogamos que proceda a la subsanación de los siguientes requisitos que debe reunir toda comunicación dirigida al responsable del fichero: *(señalar con una x el defecto a subsanar)*

- Nombre y apellidos del interesado
- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia del representante del interesado
- Documento acreditativo de la representación
- Petición en que se concreta la solicitud
- Dirección a efectos de notificaciones
- Fecha y firma del solicitante
- Documentos acreditativos de la petición que se formula
- Otro:

Atentamente.

En , a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilitará como consecuencia del presente requerimiento se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO COMUNICANDO LA CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del 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, le comunicamos que la solicitud de cancelación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido estimada.

Por ello, dentro del plazo legalmente establecido, hemos procedido a cancelar los datos personales que a continuación se detallan, sin perjuicio del deber de bloqueo sobre los mismos durante el plazo de conservación legalmente establecido:

-
-
-
-

Atentamente.

En , a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXIII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO COMUNICANDO LA IMPOSIBILIDAD DE CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES POR NO DISPONER DATOS RELATIVOS A SU PERSONA

Estimado Sr./Sra.,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 del 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, le comunicamos, dentro del plazo legalmente establecido, de que la solicitud de cancelación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha no ha podido efectuarse, debido a que ...(*indicar responsable del fichero*)..... no dispone de datos personales relativos a su persona.

Atentamente.

En , a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXIV

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO DENEGANDO LA CANCELACIÓN DE DATOS PERSONALES

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del 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, le comunicamos que la solicitud de cancelación de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido denegada, al darse alguno de los siguientes motivos previstos legalmente: *(señalar con una x el motivo concreto)*

- Los datos de carácter personal respecto de los cuales se solicita la cancelación resultan necesarios para el mantenimiento de la relación contractual entre el responsable del tratamiento y el interesado.
- Los datos de carácter personal respecto de los cuales se solicita la cancelación deben ser conservados durante el plazo legalmente previsto en la*(indicar normativa aplicable)*.....
- Por prever expresamente la denegación de la cancelación la Ley
- Por prever expresamente la denegación de la cancelación la norma de derecho comunitario de aplicación directa
- Porque la Ley impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.
- Porque la norma de derecho comunitario de aplicación directa impide al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

En todo caso, le informamos del derecho que le asiste de recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXV

MODELO DE SOLICITUD DEL DERECHO DE OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DATOS DEL RESPONSABLE DEL FICHERO O TRATAMIENTO:

Nombre:
Domicilio:
CIF/DNI:

DATOS DEL INTERESADO O REPRESENTANTE LEGAL:

D./Dª.:
Domicilio:
D.N.I. número:, del que se acompaña copia.

* En caso de ejercerse el derecho de oposición a través de representante legal, se deberá aportar tanto el D.N.I. del interesado como el del representante, así como el documento acreditativo de la representación.

Por medio del presente escrito ejerzo el derecho de oposición al tratamiento de datos de carácter personal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los artículos 34 a 36 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, y, en consecuencia,

SOLICITO:

1.- Que en el plazo máximo de diez días desde la recepción de la presente solicitud, se cese en el tratamiento de mis datos de carácter personal por darse alguno de los siguientes supuestos:

- No siendo necesario el consentimiento para el tratamiento, concurre el motivo legítimo y fundado, referido a mi situación personal, que lo justifica, consistente en
No quiero que se traten mis datos personales con la finalidad de realización de actividades de publicidad y prospección comercial.
Otro:

A dicho fin, se acompaña a la presente solicitud la documentación justificativa de lo solicitado. A saber:

-
.....
.....
.....

2.- Que en el mismo plazo de diez días se me notifique por escrito la resolución de la presente solicitud para, en el caso de denegación de la oposición propuesta, poder recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En, a de de 20....

Firma:

D/Dª:
D.N.I.

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilita mediante la presente se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXVI

MODELO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DETECTADOS EN LA SOLICITUD DEL DERECHO DE OPOSICIÓN REALIZADA POR EL INTERESADO

Estimado Sr./Sra.,

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.3 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, de 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, y con el fin de resolver la solicitud de oposición al tratamiento de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha, le rogamos que proceda a la subsanación de los siguientes requisitos que debe reunir toda comunicación dirigida al responsable del fichero: *(señalar con una x el defecto a subsanar)*

- Nombre y apellidos del interesado
- Fotocopia de su D.N.I.
- Fotocopia del representante del interesado
- Documento acreditativo de la representación
- Petición en que se concreta la solicitud
- Dirección a efectos de notificaciones
- Fecha y firma del solicitante
- Documentos acreditativos de la petición que se formula
- Otro:

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos facilitará como consecuencia del presente requerimiento se incluirán en un fichero titularidad de, inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXVII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO ESTIMANDO LA OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del 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, le comunicamos que la solicitud de oposición al tratamiento de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido estimada.

Por ello, dentro del plazo legalmente establecido, hemos procedido a excluir del tratamiento los siguientes datos personales:

-
•
•
•

Atentamente.

En a de de 20.....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derecho ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXVIII

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO COMUNICANDO LA IMPOSIBILIDAD DE OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR NO DISPONER DATOS RELATIVOS A SU PERSONA

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del 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, le comunicamos, dentro del plazo legalmente establecido, de que la solicitud de oposición al tratamiento de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha no ha podido estimarse, debido a que ...(*indicar responsable del fichero*)..... no dispone de datos personales relativos a su persona, por lo que no están siendo objeto de tratamiento.

Atentamente.

En , a de de 20....

(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través la solicitud ejercitando uno de los derecho ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXIX

MODELO A FACILITAR AL INTERESADO DENEGANDO LA SOLICITUD DE OPOSICIÓN AL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Estimado Sr./Sra.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del 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, le comunicamos que la solicitud de oposición al tratamiento de datos de carácter personal efectuada por Ud. en fecha ha sido denegada, por los motivos que se exponen a continuación:

.....
.....
.....
.....

En todo caso, le informamos del derecho que le asiste de recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Atentamente.

En , a de de 20....

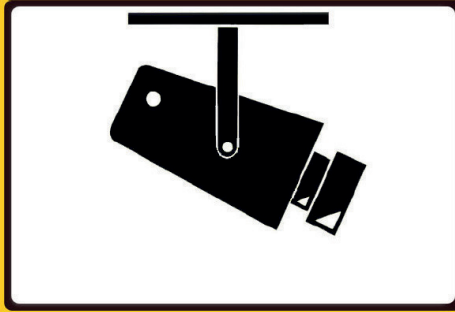
(Firma y sello del Responsable del fichero)

En cumplimiento de lo dispuesto en la LOPD, le informamos de que los datos de carácter personal que nos ha facilitado a través de la solicitud ejercitando uno de los derechos ARCO se incluirán en un fichero titularidad de inscrito en la AEPD, y serán tratados de forma confidencial con la única finalidad de dar cumplimiento a su solicitud. Puede ejercitar su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales. Para ello, podrá dirigirse por escrito a a la dirección postal o electrónica

ANEXO XXX

CARTEL INFORMATIVO SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
CON FINES DE VIGILANCIA A TRAVÉS DE SISTEMAS DE CÁMARAS O
VIDEOCAMARAS

ZONA VIDEOVIGILADA



LEY ORGÁNICA 15/1999, DE PROTECCIÓN DE DATOS

PUEDE EJERCITAR SUS DERECHOS ANTE:

