

El consentimiento informado en servicios sociales desde la óptica del Trabajo Social: aplicación de la normativa de protección de datos.

M^a Elena Puñal Romarís

Escuela Universitaria de Trabajo Social,
adscrita a la Universidad de Santiago de Compostela

Resumen

El interés del tema abordado en este artículo reside en las dificultades derivadas de la aplicación de la normativa de protección de datos al ámbito de los servicios sociales. Sin embargo aunque complejo es ineludible, por tanto se hace necesario buscar fórmulas de aplicación práctica, que puedan resolver dificultades jurídicas. En este sentido se analizan las obligaciones legales de informar y recabar el consentimiento, para fundamentar la propuesta de dos modelos de recogida de consentimiento informado que puedan ser adaptados a cada servicio y tratamiento de datos. Se analiza también la obligación de informar en los documentos impresos. Finalmente se vuelve la mirada al *Código Deontológico de la Profesión de Trabajo Social*¹ destacando los artículos de interés desde la perspectiva de la protección de datos.

Abstract

The main issue addressed in this article concerns the many difficulties that social services encounter when having to apply regulated data protections, however complex this may seem it is unavoidable and so therefore necessary to find a practical form with which to solve legal problems. This means that a legal obligation of informing and obtaining an analysed consent is necessary in order to propose two types of consent, which can then be adapted to every service and data processing. Once again the main outlook is focused on the Deontological criteria of a teacher in welfare work whose interest derives from a data protection perspective.

Palabras clave: consentimiento informado, protección, datos de carácter personal, servicios sociales, trabajo social.

I Planteamiento

Observando la dinámica y funcionamiento de los servicios sociales, de ámbito público y privado, en cuanto a la obtención, registro y tratamiento de la información se plantea

¹ El *Código Deontológico de la Profesión de Diplomado en Trabajo Social* fue aprobado en 1999 por el Consejo General de Colegios de Diplomados en Trabajo Social

muy complejo adaptarse y aplicar con el rigor preciso la normativa que regula la protección de datos de carácter personal.

Para ilustrar la dificultad que supone conjugar una normativa tan generalista con un ámbito en donde la norma común es la gran variedad de situaciones presentadas en distintos servicios, la diversidad de datos aportados, finalidades y destinatarios etc. resulta oportuno recoger la opinión del Jefe del Gabinete Jurídico de la Agencia Española de Protección de Datos (en adelante AEPD)², Agustín Puente, que al referirse el tratamiento de datos relacionados con la gestión de servicios sociales considera que se caracteriza por:

“Diversidad

- *Comprende una enorme pluralidad de supuestos ante los que no es siempre posible dar soluciones homogéneas*
- *Multiplicidad de colectivos afectados con distintos perfiles*
- *En cada supuesto los tratamientos tendrán alcances diversos en atención a la finalidad perseguida”³*

Esta idea apunta a la compleja tarea que supone aplicar la normativa de protección de datos en el ámbito de los servicios sociales. Esto no se debe, precisamente, a que no exista en este ámbito una cultura del deber de secreto respecto a la información de las personas afectadas⁴, todo lo contrario, el respeto a la confidencialidad es un elemento muy importante en el modus operandi de los profesionales que actúan en el ámbito de lo social, fundamentalmente porque se tiene muy presente que es un derecho⁵ esencial de las personas que acceden a los servicios sociales y concretamente para los/as trabajadores/as sociales un principio de la profesión. Prueba de ello, es lo recogido en el *Código Deontológico de la Profesión de Diplomado en Trabajo Social*, respecto al tratamiento de la información de las personas que son atendidas en las organizaciones en las que desempeñan su labor, y aunque es relativamente reciente,

2

Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es): Ente de derecho público con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada. Su finalidad es velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación. Tiene potestad para inspeccionar y sancionar. Se ubica en Madrid y su competencia es estatal en todo el ámbito privado, también en el público, excepto en las comunidades de Madrid, Cataluña y País Vasco que tienen sus propias agencias autonómicas, a las que les compete las administraciones autonómica y local de sus respectivas comunidades.

³ En su exposición sobre Ficheros específicos: sanidad, videovigilancia y servicios sociales, en el transcurso de un curso de la UIMP en septiembre de 2009 en Valencia, puso de manifiesto estas características en relación a los servicios sociales.

⁴ En el contexto normativo de la protección de datos “persona afectada” se entiende como aquella titular de los datos que son registrados y tratados, por el contrario, usuario, término comúnmente utilizado en servicios sociales para referirnos a las persona atendida, significa sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos, por lo tanto, en este artículo no se emplea el término usuario para evitar la confusión.

⁵ Reconocido como derecho fundamental a través de la Sentencia 292/2000, de 30 de noviembre de 2000, del Tribunal Constitucional.

pues sólo tiene 10 años, refleja el respeto a la confidencialidad, que es inherente al ejercicio profesional del Trabajo Social desde su consolidación como profesión.

Son muchos los aspectos de la protección de datos de carácter personal que podrían tratarse por ser de especial relevancia para el ejercicio profesional. No es propósito de este artículo el tratar todos estos aspectos, sino que se centra en la obligación de informar y recabar el consentimiento de la persona afectada, que de forma conjunta conforman el consentimiento informado. El análisis de éste se hace desde la perspectiva del Trabajo Social, en el contexto de los servicios sociales, tanto del ámbito público como privado, ya que los aspectos diferentes que la ley establece respecto a estos ámbitos no afectan básicamente a la obligación de informar, ni de recabar el consentimiento⁶.

Para los/as trabajadores/as sociales este es un aspecto crucial en nuestro quehacer profesional diario, puesto que desde el primer momento en que se hace la recepción de una demanda y se registra algún dato de la persona entramos ya de lleno en la aplicación de la Ley, pero además nuestra intervención se basa en el conocimiento, más o menos profundo, de la situación en que se encuentran las personas atendidas, respecto a la cual, todo el contenido son datos de carácter personal, y a menudo de carácter sensible, para los que se exige un nivel de protección alto⁷. La Historia Social,⁸ documento básico utilizado por los /as trabajadores/as sociales, en donde se registra la información relativa a la situación de las personas afectadas, es el mejor ejemplo para ilustrar la cantidad y diversidad de datos de carácter personal que se tratan, pues se recogen datos de identificación (nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, DNI, estado civil, dirección, teléfonos, correo electrónico etc.), la composición de la unidad de convivencia, relaciones familiares y sociales, datos de la vivienda (régimen de tenencia, condiciones de habitabilidad), datos económicos y laborales (situación económica, fuentes de ingresos, situación de desempleo, etc.), datos de formación (nivel de instrucción, capacidades y habilidades profesionales etc.), datos de salud (grado de discapacidad, enfermedades, capacidades de autonomía personal, cobertura sanitaria, etc), se incluye también la valoración profesional o diagnóstico de la situación y el plan o proyecto de intervención, que recoge la propuesta de actuación a llevar a cabo en la situación abordada; registro que continúa

⁶ Salvo en los supuestos especiales que la ley contempla, (apartado 2 del artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999)

⁷ Denominados datos especialmente protegidos (Art. 7 de la Ley Orgánica 15/1999).

⁸ Entendida en este artículo tal como se define en el Código Deontológico: "Es el documento en el que se registran exhaustivamente los datos personales, familiares, sanitarios, de vivienda, económicos, laborales, educativos, y cualesquiera otros significativos de la situación socio-familiar de un usuario, la demanda, el diagnóstico y subsiguiente intervención y la evolución de tal situación".

con información sobre la evolución de la intervención y que se refleja en la Hoja de Seguimiento.

Por otra parte, si el contenido de la Historia Social muestra claramente la relevancia que la protección de datos adquiere en servicios sociales, el Informe Social, documento de comunicación interprofesional⁹ por excelencia, en donde se plasma una síntesis de la situación haciendo referencia al contenido de los apartados de la Historia Social, es también el mejor ejemplo para ilustrar el cuidado que requiere su uso, pues se trata claramente de una cesión o comunicación de datos que debe ser realizada con todas las garantías legales. Respecto a este documento se hace necesario señalar que muchos de los Informes Sociales emitidos forman parte de un expediente administrativo regulado normativamente que limita su alcance y finalidad. Estos son sólo dos ejemplos de soportes documentales, utilizados por los/as trabajadores/as sociales, de uso frecuente en servicios sociales, pero no los únicos, también se utilizan otros documentos que recogen datos de carácter personal, como son por ejemplo: el registro de entrevista, el registro de visita a domicilio, la hoja de derivación etc.

En los primeros años de implantación de los servicios sociales, era el soporte papel el empleado habitualmente en los documentos de registro, pero en la actualidad, con la incorporación de las nuevas tecnologías, suele utilizarse un sistema mixto que combina el soporte papel e informático. Esto puede explicar, en parte, que la anterior Ley¹⁰ de 1992, conocida como la LORTAD, tuviese escasa repercusión, pues sólo afectaba a ficheros y tratamientos automatizados, situación que no ocurre con la actual normativa que afecta a todo tipo de soporte y tratamiento de datos de carácter personal.

II. El deber de informar y la obligación de recabar el consentimiento en la regulación normativa.

La aplicación de la normativa de protección de datos al ámbito de los servicios sociales tiene escaso reflejo en la bibliografía, así las dos publicaciones de la Agencia de Protección de datos de la Comunidad de Madrid¹¹ cobran especial interés, y

⁹ La finalidad básica del Informe Social es el dar a conocer a "otros" la situación abordada, con el propósito de derivar el caso, de solicitar recursos sociales, de informar sobre la evolución de situaciones personales y familiares etc.

¹⁰ Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal. BOE nº 262 de 31 de octubre de 1992

¹¹ El primer texto se publica en el año 2004, con el título *Guía de protección de datos personales para servicios sociales públicos*, el segundo, más completo que el anterior, en el 2008, *Protección de datos personales para servicios sociales públicos*.

aunque sólo hagan referencia a los servicios sociales del sector público, es importante la contribución de la aplicación de la protección de datos en este ámbito.

En este artículo se toman como referencias legislativas fundamentales, para el análisis del consentimiento informado, la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y el Reglamento que la desarrolla, recogido en el Real Decreto 1720/2007¹². En el marco de estos textos normativos se analiza la regulación del deber de informar y de obtener el consentimiento para el registro y tratamiento de datos de carácter personal.

Se entiende por consentimiento el permiso que otorga la persona para que se traten sus datos de carácter personal, y la característica o adjetivo de informado, significa que la persona para dar este consentimiento tiene que tener una información al respecto.

El deber de información se recoge en el artículo 5 de la Ley 15/1999 y concretamente, en el primer apartado de este artículo se deja claro cual debe ser el contenido de esta información:

Artículo 5 de la Ley 15/1999: Derecho de información en la recogida de datos.

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

- a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.*
- b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.*
- c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.*
- d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*
- e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.*

Por otra parte la obligación de recabar el consentimiento¹³ de la persona afectada se recoge en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, a la que el Reglamento de desarrollo viene a añadir precisión en su artículo 12. El primer apartado del artículo 6 es contundente al declarar:

El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la ley disponga otra cosa.¹⁴

¹² BOE nº 298 del 14 de diciembre de 1999 y BOE nº 17 del 19 de enero del 2008 respectivamente.

¹³ No es necesario el consentimiento de la persona afectada si la información procede de *fuentes accesibles al público*: censo promocional, guías de servicios de comunicaciones electrónicas, listas de personas pertenecientes a grupos profesionales, diarios y boletines oficiales y medios de comunicación social.

¹⁴ Las personas que ostentan la tutela de aquellas que están jurídicamente incapacitadas o bien la patria potestad en el caso de menores son los que tienen esta potestad sobre los mismos. No obstante respecto

Los dos primeros apartados del artículo 12 del Reglamento de desarrollo contribuyen a dar firmeza a esta obligación y a reforzar su vínculo indisoluble con la obligación de informar, ya que, por regla general, no es posible consentimiento sin conocimiento del objeto del mismo¹⁵:

1. El responsable del tratamiento deberá obtener el consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal salvo en aquellos supuestos en que el mismo no sea exigible con arreglo a lo dispuesto en las leyes.

La solicitud del consentimiento deberá ir referida a un tratamiento o serie de tratamientos concretos, con delimitación de la finalidad para los que se recaba, así como de las restantes condiciones que concurran en el tratamiento o serie de tratamientos.

2. Cuando se solicite el consentimiento del afectado para la cesión de sus datos, éste deberá ser informado de forma que conozca inequívocamente la finalidad a la que se destinarán los datos respecto de cuya comunicación se solicita el consentimiento y el tipo de actividad desarrollada por el cesionario. En caso contrario, el consentimiento será nulo.

Cabe destacar la insistencia que el Reglamento hace en la finalidad, dejando muy claro que el consentimiento siempre tiene que ser referido a una finalidad, y precisando que, en el supuesto de cesión de datos, el consentimiento será nulo, si el afectado no fue informado “inequívocamente” de este extremo.

III. Análisis del principio y deber de información

En este apartado se desgana punto por punto el contenido del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999: el derecho de información en la recogida de datos. Este análisis se hace desde su operativización en los servicios sociales.

En primer lugar destacar la idea de tener presente siempre, que el contenido de la información obligatoria que hay que aportar a las personas afectadas, tiene que corresponderse con los datos indicados en el momento de notificar los ficheros, pues el contenido de las inscripciones incluye:

- Responsable del fichero, ubicación y existencia de encargados del tratamiento.
- Finalidad y usos.
- Afectados.
- Origen y procedencia de los datos.
- Estructura del fichero y tipo de datos que contiene.
- Cesiones y transferencias, indicando destinatarios.
- Medidas de seguridad.

a los menores el Reglamento establece en el artículo 13 la posibilidad de recabar el consentimiento de los mayores de 14 años en los supuestos que la ley no exija la asistencia de padres o tutores.

¹⁵ Por el contrario si cabe la posibilidad de no tener la obligación del consentimiento, debido a la inviabilidad de su obtención, pero si la de informar, como puede ser el caso de una cámara de videovigilancia.

- Lugar de ejercicio por los afectados de sus derechos.
- Sistema de tratamiento (automatizado, no automatizado o mixto)

Como puede comprobarse, datos como el responsable del fichero, su ubicación, la finalidad y usos, son datos que están incluidos en el contenido de la información obligatoria que el artículo 5 determina, por la tanto, la labor de redactar este contenido tiene que hacerse observando los datos que describen los ficheros registrados.¹⁶

No obstante, supongamos que los datos aportados en el momento de la notificación del fichero no se corresponden exactamente con lo que actualmente sería, por ejemplo, respecto a la finalidad, destinatarios, etc. ¿Qué podríamos hacer? Pues sencillamente realizar una modificación en el fichero registrado en la Agencia estatal o autonómica correspondiente.¹⁷

Por otra parte cabe recordar, que la acción de notificar los ficheros tiene sólo un efecto declarativo, es decir, no por el hecho de estar registrados, están correctamente formulados, por tanto, la mera inscripción en los registros correspondientes no es garante de la forma de obtención y tratamiento de datos que se haga.

Volvamos al contenido del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, y continuemos su análisis con el primer apartado que comienza haciendo referencia a la claridad con que debe exponerse la información:

1. Los interesados a los que si soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco.

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

Este punto es uno de los más complejos, puesto que resulta difícil concretar la finalidad de la recogida de datos en el ámbito de los servicios sociales por la diversidad y pluralidad de situaciones que se presentan, puesto que es fácil caer en la formulación de una finalidad muy genérica, cuestión que puede traer complicaciones y por otro lado, detallar demasiado la finalidad convertiría esta tarea en algo demasiado engorroso. Al respecto Víctor Salgado en el transcurso de una conferencia, celebrada en la EUTS de Santiago en febrero de 2009, manifestaba que lo adecuado sería

¹⁶ Si los ficheros son de ámbito privado o bien de ámbito público y de nivel estatal, la notificación se realiza en el Registro General de la AEPD (www.aepd.es), por el contrario si son de ámbito público autonómico o local de las Comunidades Autónomas Madrileña (www.madrid.org/apdcm), Catalana (www.apdcat.net) o Vasca (www.avpd.euskadi.net) se inscriben en la Agencias Autonómicas correspondientes (las administraciones autonómicas y locales del resto de CC.AA tienen que registrarlos en la AEPD).

¹⁷ La creación, modificación y supresión de ficheros públicos tiene la peculiaridad de que debe llevarse a cabo por medio de una disposición general o acuerdo publicado en el BOE o diario oficial correspondiente (art. 52 del Reglamento de desarrollo de la LOPD), a diferencia de los de carácter privado para los que es suficiente su notificación al Registro General de la AEPD.

establecer 3 o 4 líneas de actuación reflejadas en finalidades, y hacer 3 o 4 modelos para recabar el consentimiento e informar. En este sentido, por ejemplo en servicios sociales comunitarios, no sería conveniente definir la finalidad con una forma tan genérica como la *intervención social*, pues podría resultar demasiado imprecisa, pero tampoco especificar concretamente “solicitud de ingreso en residencias” o “solicitud de una ayuda social x”. Lo más práctico sería definir las líneas básicas de intervención que en los servicios mencionados, a nivel municipal, podrían corresponderse con algunas de estas finalidades:

- Atención social y seguimiento, gestión de recursos sociales (servicios y programas sociales y prestaciones socio-económicas).
- Incorporación al servicio de ayuda en el hogar y servicios complementarios de teleasistencia, lavandería y comida a domicilio.
- Incorporación al programa de educación familiar.
- Incorporación al programa de inserción socio-laboral

Estas diferentes finalidades tendrían que coincidir con las manifestadas en el momento de registrar los ficheros.

Por otra parte, la cuestión de precisar los destinatarios resulta también compleja, pues detallarlos no resultaría práctico, por tanto el mismo criterio para definir las finalidades podría servir para los destinatarios, ni muy genéricos ni muy precisos. A modo de ejemplo podrían plantearse:

- Servicios de la Administración Autonómica con competencias en servicios sociales.
- Entidad prestadora del servicio de ayuda en el hogar y servicios complementarios.
- Entidades colaboradoras en el programa de inserción socio-laboral

Sin embargo, en algunos casos, la definición de la finalidad del fichero se presenta de manera sencilla si se trata de ficheros con finalidades muy concretas. Así el ejemplo antes mencionado de “solicitud de ingreso en residencia”, podría ser la finalidad de un “fichero de demandantes de plaza en centros de internamiento de personas mayores” creado por el departamento de la administración autonómica que es responsable de la gestión de plazas en estos centros. Otro caso sería por ejemplo el de asociaciones de carácter social que llevan un registro de voluntarios colaboradores; en este caso el fichero de voluntarios tendría una finalidad muy concreta que sería la gestión de la participación voluntaria: planificar y organizar la colaboración prestada por los voluntarios, contactar con los mismos, así como la gestión de los seguros correspondientes. En este caso los destinatarios también tendrían fácil determinación, podrían ser por ejemplo el departamento de actividades de ocio y deportivas y los

gestores del seguro de voluntarios, a los que se les transmiten los datos de los voluntarios para el desarrollo de las colaboraciones encomendadas.

Esto lleva al planteamiento de la posibilidad de registrar un fichero con finalidades más genéricas o varios con finalidades más específicas, esto es posible y dependerá del diseño del sistema de registro y tratamiento de la información que la entidad quiera incorporar.

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

Este punto resulta también complejo, puesto que en la pluralidad de líneas de intervención que en los servicios sociales se presentan, siempre habrá datos que son de carácter obligatorio y otros serán de carácter facultativo. En principio la persona afectada es libre para aportar la información que considere en el momento de presentar la demanda, pero por ejemplo, si se inicia un procedimiento de solicitud de un recurso, siempre habrá datos de carácter obligatorio que es preciso que aporte para hacerlo efectivo. ¿Cómo resolver entonces esta cuestión? Una solución posible es informar que se indicará oportunamente que datos son de carácter obligatorio y cuales son facultativos, o bien, informar que los datos señalados por ejemplo con un asterisco en un documento impreso son de carácter obligatorio.

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

Este punto se relaciona directamente con el anterior y en este sentido procedería indicar que la negativa de aportar determinados datos que son de carácter obligatorio puede suponer la paralización o baja en el procedimiento de gestión de un recurso: solicitud de ayuda económica, baja en un programa de atención social, etc.

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

Este apartado puede indicarse literalmente como está expresado en la ley, ya que lo que implica es informar de la posibilidad de ejercitar estos derechos, aunque en su caso no procediese el reconocimiento de alguno (por ejemplo, el de cancelación, si no transcurrió el tiempo que se considere para cancelar un expediente).

De estos derechos el más controvertido es el derecho de acceso de las personas a sus datos registrados.¹⁸ El debate surge en torno a lo que se puede tener acceso. En principio la persona afectada tiene derecho a acceder a información relativa a datos

¹⁸ En la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se recoge ya como derecho de los ciudadanos en el artículo 35 y se desarrolla en el 37: Derecho de acceso a Archivos y Registros. Esta Ley sólo hace referencia a la Administración Pública a diferencia de la normativa de protección de datos que engloba a todo el ámbito público y privado. La aplicación de esta Ley es de carácter supletorio al Reglamento (art. 115 RD 1720/2007).

concretos, a los incluidos en un fichero determinado o a la totalidad de los datos sometidos a tratamiento. La cuestión es si se considera que la valoración profesional y diagnóstico es información. Respecto a esto Víctor Salgado en el transcurso de un seminario sobre protección de datos organizado por el Colegio de Trabajadores Sociales de Galicia manifestaba que la valoración profesional o diagnóstico social, debe ser tratado asimilándolo a información y no opinión; y esto por lo siguiente. El diagnóstico, a efectos de obligaciones legales derivadas de la protección de datos, debe ser tratado de forma similar a la información en cuanto que se le presupone obligación de veracidad, es decir, si se conoce que no es correcto hay obligación de cambiarlo y corregirlo, cuestión que no se le exige a la opinión. Esta cuestión es determinante pues si fuese asimilable a la opinión quedaría excluida de la aplicación de la ley de protección de datos y por tanto no hay obligación de aportarla. Los/as trabajadores/as sociales no proponen alternativas de intervención o toman decisiones en base a opiniones sino en base a valoraciones y diagnósticos sociales.

Por otra parte, en el Reglamento (Art. 27.2 del RD 1720/2007) se establece que la persona afectada podrá obtener información relativa a datos concretos, a datos incluidos en un determinado fichero, o a la totalidad de sus datos sometidos a tratamiento, y así en el momento de ejercitar este derecho, puede indicar a que quiere tener acceso. Si no es el caso, el responsable del tratamiento deberá dar acceso a todos los datos que tenga sobre la persona afectada.¹⁹ Se resolverá la solicitud en un mes desde su recepción. Si no se disponen de datos se informará de esto en el mismo plazo, y si fuese estimada y no se aportase la información con la comunicación de reconocimiento, se contará con 10 días para ello a partir de dicha comunicación. (Art. 29, RD 1720/2007).

¿Que significan y suponen los otros derechos. Empecemos por el de rectificación (Art. 16 de la Ley Orgánica 15/1999 y Arts. 31, 32 y 33 del RD 1720/2007). Este derecho implica que si la persona afectada solicita la corrección de los datos o bien cuando el responsable del fichero tenga conocimiento de que son inexactos, tiene la obligación de corregirlos en un plazo de 10 días. Si los datos fueron cedidos, la ley también obliga a comunicar, en un plazo de 10 días, a quién se cedieron los datos de la incorrección de los mismos. Estos a su vez tienen también 10 días de plazo para rectificarlos. Esta obligación trasladada al contexto de los servicios sociales conlleva un ejercicio continuo de puesta al día de los expedientes de las personas atendidas,

¹⁹ Sin perjuicio de la opción de solicitar la especificación de los ficheros respecto a los cuales quiere ejercitar este derecho, cuando razones de especial complejidad lo justifiquen

puesto que el cumplimiento de esta obligación no deriva del hecho de que las personas afectadas lo soliciten, sino por que la ley exige que se rectifiquen una vez se tenga conocimiento de la inexactitud. Esta exigencia legal es uno de los más claros ejemplos de la necesidad de desarrollar excepciones legales en el ámbito de los servicios sociales, puesto que, en el seguimiento de las situaciones abordadas, constantemente se obtienen nuevos datos que convierten en inexactos los anteriores, (de los cuales, habitualmente se ha informado a terceros), debido al dinamismo derivado de las intervenciones sociales, lo que llevaría a esfuerzo excesivo que dificultaría el ritmo de trabajo requerido para la atención prestada desde el servicio. Por ejemplo, piénsese en lo habitual que puede ser cambios de domicilio, situación de bajas o altas laborales, altas o bajas en las percepciones de subsidios, trasiego de miembros que conforman la unidad de convivencia etc. Esta tarea puede resultar más sencilla si el registro de datos es sólo informático, pero por el contrario, en la actualidad es habitual, que se combine con un tratamiento en soporte papel.

¿Qué implica el derecho de cancelación? Se traduce en el derecho a que se supriman los datos que resulten ser inadecuados o excesivos. La cancelación da lugar al bloqueo de los datos. La solicitud se resolverá en un plazo de 10 días desde su recepción. Si no se disponen de datos se comunicará en el mismo plazo. (Art. 16 Ley de la 15/1999 y Arts. 31, 32 y 33 del RD 1720/2007).

Por último ¿En que consiste el derecho de oposición? Este derecho supone que no se lleve a cabo el tratamiento de los datos o se cese en el mismo en supuestos concretos estipulados en el artículo 34 del RD 1720/2007. Igual que el anterior se resolverá su solicitud en un plazo de 10 días desde su recepción. Si no se disponen de datos se comunicará en el mismo plazo. (Arts. 34, 35 y 36 del RD 1720/2007).

Respecto a estos derechos, no es necesario explicar, en la descripción de la información obligatoria, en que consisten, sino de la posibilidad de ejercerlos. Este ejercicio de reconocimiento debe hacerse de forma activa, a través de solicitud presentada ante el responsable y en la dirección indicada, que son los aspectos recogidos en el último apartado del artículo 5.

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

Este es uno de los puntos más sencillos, puesto que resulta fácil señalar el responsable del tratamiento²⁰ y la dirección completa del mismo, ya que son los datos indicados en el momento de inscribir el fichero.

²⁰ El responsable puede ser una persona física o jurídica.

IV. Principio y deber del consentimiento

El consentimiento del titular de los datos para el tratamiento de los mismos es la piedra angular de la normativa que regula el derecho a la protección de datos personales. El consentimiento se requerirá con carácter general, pero se contemplan unos supuestos especiales a los que se hace referencia en el apartado 2 del artículo 6 de la Ley.

2. *No será preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias; cuando se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación comercial, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento; cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado en los términos del artículo 7, apartado 6, de la presente Ley, o cuando los datos figuren en fuentes accesibles al público y su tratamiento sea necesario para la satisfacción del interés legítimo perseguido por el responsable del fichero o por el del tercero a quien se comuniquen los datos, siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del interesado.*
3. *El consentimiento a que se refiere el artículo podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello y no se le atribuyan efectos retroactivos.*
4. *En los casos en los que no sea necesario el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal, y siempre que una ley no disponga lo contrario, éste podrá oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En tal supuesto, el responsable del fichero excluirá del tratamiento los datos relativos al afectado.*

La determinación del consentimiento que procede en cada caso se basa en la naturaleza de los datos que se recaben. En la Ley se establece que hay una serie de datos que tienen que ser especialmente protegidos, denominados también datos sensibles, respecto a los cuales de algunos se exige consentimiento expreso y de otros escrito:

Artículo 7. Datos especialmente protegidos.

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

1. *Cuando en relación con estos datos se proceda a recabar el consentimiento a que se refiere el apartado siguiente, se advertirá al interesado acerca de su derecho a no prestarlo.*
 2. *Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias. Se exceptúan los ficheros mantenidos por los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, en cuanto a los datos relativos a sus asociados o miembros, sin perjuicio de que la cesión de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento del afectado.*
 3. *Los datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general, así lo disponga una ley o el afectado consienta expresamente.*
-

4. *Quedan prohibidos los ficheros creados con la finalidad exclusiva de almacenar datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, o vida sexual.*
5. *Los datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas sólo podrán ser incluidos en ficheros de las Administraciones públicas competentes en los supuestos previstos en las respectivas normas reguladoras.*
6. *No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal a que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo, cuando dicho tratamiento resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional o por otra persona sujeta asimismo a una obligación equivalente de secreto.
También podrán ser objeto de tratamiento los datos a que se refiere el párrafo anterior cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado o de otra persona, en el supuesto de que el afectado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.*

Se contemplan tres tipos de consentimiento que, conforme a lo expuesto sobre los datos especialmente protegidos, se corresponden con tres formas de recabarlo:

- a) **Consentimiento por escrito:** Sólo se exige si se recaban datos relativos a la ideología, afiliación sindical, religión y creencias, (con la excepción recogida en el apartado 2 del artículo 7 anteriormente presentado).
- b) **Consentimiento expreso:** Se exige cuando se recaben datos relativos al origen racial, salud y vida sexual, excepto si hay razones de interés general en base a la ley.
- c) **Consentimiento tácito:** consiste en informar a la persona y ofrecerle mecanismos para que pueda negarse, si no lo hace, se entiende que tenemos el consentimiento tácito. Todos los datos que no sean sensibles, se pueden obtener por consentimiento tácito

V. Prueba del cumplimiento del deber de informar y la obligación de recabar el consentimiento

El nuevo Reglamento deja claro que es necesario conservar la prueba que acredite estas obligaciones por parte de los responsables de tratamiento, por tanto, surge la cuestión de cómo probar que se realizaron.

Artículo 18. Acreditación del cumplimiento del deber de información.

1. *El deber de información al que se refiere el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, deberá llevarse a cabo a través de un medio que permita acreditar su cumplimiento, debiendo conservarse mientras persista el tratamiento de los datos del afectado.*
2. *El responsable del fichero o tratamiento deberá conservar el soporte en el que conste el cumplimiento del deber de informar. Para el almacenamiento de los soportes, el responsable del fichero o tratamiento podrá utilizar medios informáticos*

o telemáticos. En particular podrá proceder al escaneado de la documentación en soporte papel, siempre y cuando se garantice que en dicha automatización no ha mediado alteración alguna de los soportes originales.

Respecto al consentimiento el punto 3 del artículo 12 es también rotundo:

3. Corresponderá al responsable del tratamiento la prueba de la existencia del consentimiento del afectado por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Por lo tanto, lo expresado en los artículos anteriores, justifica sobradamente la recogida por escrito del consentimiento informado, pues sirve de prueba del cumplimiento de estas obligaciones, al igual que serviría su registro en una grabación oral o audiovisual del desarrollo de una entrevista o sesión de terapia familiar por ejemplo.

Los/las trabajadores/as sociales recogemos directamente la información de las personas atendidas, y por tanto es lógico que seamos los que informemos y recabemos el consentimiento. Para acreditar esta obligación legal el responsable del fichero o tratamiento precisará de la prueba de este acto. Imaginemos que se produce una denuncia por no haber sido informado de un tratamiento (al abrir expediente y realizar la Historia Social) o por una cesión de datos (al emitir un Informe Social) que el/la Trabajador/a Social realiza en el marco de una intervención. En estos casos, será necesario probar que se ha informado y recabado el consentimiento para ello o bien justificar que no se requerían estas obligaciones.

Puede surgir la duda de si ante el consentimiento tácito y expreso se mantiene la obligación de acreditar el cumplimiento de haber recabado el consentimiento, en este sentido, la AEPD responde claramente en el *Informe jurídico 93/2008*,²¹ al señalar respecto al punto 3 del artículo 12 antes expuesto que “*cualquiera que sea la forma en que se recabe el consentimiento, deberá el responsable de disponer de las pruebas que acredite que dispone del consentimiento del afectado para tratar sus datos*” (2008:3). Así se explica, en este mismo Informe, que si la recogida de datos se realiza a través de una página web, mediante formularios y cláusulas a las que se accede por medio de enlaces, con la denominación de “aviso legal” o “política de protección”, el consentimiento informado debe de recabarse de manera que resulte imposible introducir algún dato sin que se pase por el conocimiento de las advertencias necesarias. Al efecto de acreditación de este deber, continúa la AEPD señalando que, serviría de prueba de esta obligación el demostrar que el programa impide registrar datos sin antes haber aceptado el aviso legal. Cabe resaltar que la importancia de lo expresado en este Informe reside en que cualquiera que sea la forma de recabar el

²¹ AEPD (2008) *Informe jurídico 93/2008. Formas de obtener el consentimiento mediante web: consentimientos tácitos.*

consentimiento el responsable debe acreditar su cumplimiento a través de pruebas. Por otra parte, aunque la atención en servicios sociales se produzca generalmente de forma presencial, en los últimos tiempos se están incorporando sistemas de atención vía web, como puede ser un servicio de consultas mediante el cual los ciudadanos plantean preguntas y, desde la institución o servicio, se responden también a través de este medio. En este proceso entran en juego ya datos de carácter personal, aunque sólo sea la dirección de correo electrónico.

De todo lo expuesto en este apartado se extrae una conclusión clara: aún en el caso de que se traten sólo datos que precisen únicamente el consentimiento tácito o expreso, siempre será ventajoso recabarlos por escrito.

VI. Propuesta de modelo para la recogida del consentimiento informado

En consonancia con lo hasta ahora expuesto, y aunque la ley exija sólo el consentimiento por escrito al tratar ciertos datos sensibles, se recomienda que siempre lleve a cabo de esta forma por dos razones fundamentales:

- Aporta la prueba que acredita el cumplimiento de esta obligación legal.
- La firma de un documento escrito otorga un significado diferente al atribuido si sólo se recogiese de forma expresa. Hace más consciente al trabajador/a social y a la persona afectada de la importancia de esta acción.

Por otra parte, la obligación de recogerlo por escrito, podría derivar ya del hecho de registrar datos especialmente protegidos que así lo exijan, tal como establece el artículo 7 de la Ley, anteriormente expuesto.

En el anexo I se presenta un formato de documento de consentimiento informado, que además de firmar la persona afectada, podría ser aconsejable que lo firme también el/la trabajador/a social, aunque no es necesario, al igual que podría ser oportuno también entregar una copia a la persona afectada.

El modelo se estructura en cinco partes:

1. En la parte superior el anagrama o los datos de identificación de la institución o servicio.
2. Datos identificativos de la persona afectada. Los incluidos en este modelo serían los básicos que cumplirían esta función, y al margen del nombre y apellidos, cualquiera de los otros podría servir para evitar coincidencias.
3. Espacio para el consentimiento y la indicación de a quién se otorga la autorización del tratamiento de datos.

4. Espacio para la descripción del contenido de la información obligatoria. Excepto el apartado 4, que puede expresarse tal como se indica en la Ley, el resto de los apartados precisa de la necesaria especificación de la información según el caso.
5. Parte final del documento: fecha, firma de la persona afectada y, si se considera conveniente, firma del/la trabajador/a social.

VII. La normativa de protección de datos está pensada en singular.

Uno de los aspectos más difíciles de resolver respecto a los deberes de información y obtención del consentimiento, es el hecho de que generalmente la persona que aporta la información no sólo proporciona datos de carácter personal de sí misma, sino también de otras personas familiares o no familiares²². Personas que en muchas ocasiones, ni tan siquiera tienen conocimiento de que se están registrando sus datos. ¿Cómo hacer efectivas estas obligaciones en estos casos? La oportunidad de resolver esta gran dificultad se le ha pasado al nuevo Reglamento, y en parte parece que ni la jurisprudencia quiere hacerse eco de esta cuestión. Pero si se asume el cumplimiento de la Ley, qué soluciones se pueden plantear:

1. Que firmen en un único documento de consentimiento informado las personas de las que se registran datos de carácter personal.
2. Elaborar varios documentos de consentimiento para que las diferentes personas de las que se registran datos lo firmen.
3. Indicar que se recogen datos familiares. Esta solución me era aportada por especialistas en el tema, sin embargo creo que en su mente estaban datos familiares de la persona no datos personales de los familiares. Es decir, una cuestión es indicar que tiene 4 hermanos, y uno de ellos con una discapacidad, que registrar el nombre y apellidos de los hermanos, con la descripción de la discapacidad que presenta uno de ellos, que es la forma habitual de registrarlo en la documentación empleada en servicios sociales.

Asumiendo la primera propuesta como la más factible, se presenta a continuación un modelo de consentimiento informado colectivo o grupal, con la misma estructura que el expuesto anteriormente para el caso de una sola persona, con la peculiaridad de contemplar los datos de identificación y, por supuesto, la firma de varias personas. Esta opción plantea un reto complejo, ya que, la situación descrita no es excepcional, sino todo lo contrario, es lo habitual en la atención en los servicios sociales, por lo

²² Agustín Puente en la exposición citada al principio de este artículo, hacía referencia a: “Problemas en caso de solicitudes en beneficio de personas distintas de los solicitantes”.

tanto, el operativizar estas obligaciones legales se presenta de difícil cumplimiento dada la cantidad de personas que entran en juego y que, de partida, ya supone una ralentización en el proceso de intervención social.

El modelo anterior debe adaptarse al nº de miembros del grupo familiar y relacional del que se recaban datos personales. Por lo tanto se recomienda que una vez conocido el número de personas afectadas, se modifique el formato ampliando o reduciendo las casillas y espacios para las firmas de cada una de estas personas. Este documento se podría entregar a la persona que acude al servicio cuando presenta la demanda, y a través de ésta, hacerla llegar a aquellas personas de las que se registrarán datos personales. Otra posibilidad sería que lo recabase directamente el/la trabajador/a social en otra entrevista conjunta con las otras personas afectadas o en una visita a domicilio.

Un repaso de la Ley Orgánica 15/1999, en torno a la reflexión aquí planteada, obliga a detenerse en los apartados 4 y 5 del ya comentado artículo 5:

4. Cuando los datos de carácter personal no hayan sido recabados del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del fichero o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, salvo que ya hubiera sido informado con anterioridad, del contenido del tratamiento, de la procedencia de los datos, así como de lo previsto en las letras a), d) y e) del apartado 1 del presente artículo.

5. No será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior, cuando expresamente una ley lo prevea, cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la información al interesado resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la Agencia de Protección de Datos²³ o del organismo autonómico equivalente, en consideración al número de interesados, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

No obstante, los casos generalmente presentados en servicios sociales, no entrarían en el apartado anterior, por lo que se debería informar a dichos terceros afectados del tratamiento efectuado.

VIII. Obligación de la información en los documentos impresos de recogida de datos personales

Esta obligación viene recogida en el punto 2 del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999:

2. Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la recogida, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que se refiere el apartado anterior.

Recuérdese que el apartado anterior es el punto 1 que señala el contenido de la información obligatoria, analizado anteriormente.

²³ Ver *Procedimiento de exención del deber de información al interesado*, recogido en el artículo 153 del Reglamento.

A continuación se expone un ejemplo de la información que debe incluir un documento impreso y que ilustra esta obligación:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE nº 298, 14-12-1999), se informa de la inclusión de los datos aportados en este documento en un fichero denominado "Beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio", cuya finalidad es la gestión de dicho servicio, y los destinatarios son la Empresa "Mayores" encargada de la prestación del servicio, y el Departamento Territorial de la Consellería de Trabajo e Benestar de A Coruña, que lo subvenciona. Las respuestas a las preguntas indicadas con un asterísco son de carácter obligatorio, y la negativa a aportarlas supone la baja en dicho servicio. Se informa además de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. Estos derechos pueden ser ejercidos ante el Ayuntamiento de Ulloa, Avda. de la Constitución nº 5, 15709, Telf: 981.345.678.

Esta obligación es también discutible en la variedad de documentos que los/as trabajadores/as sociales emplean para el registro de datos de las personas atendidas. La cuestión que se formula es la siguiente ¿es obligatorio en todos los documentos? En principio, la respuesta sería que es imprescindible en aquellos documentos impresos que se cumplimentan con datos personales y que las personas afectadas visualizan o incluso firman, por ejemplo el contrato de intervención familiar. En los documentos que cumplimenta el/la trabajador/a social, y que no visualiza en ningún momento la persona titular de los datos, parece no tener sentido la información obligatoria, ya que la persona afectada sencillamente no la ve. Sin embargo en algunos contextos optan por hacer la Historia Social conjuntamente con las personas atendidas, en ocasiones la construcción del genograma suele emplearse para hacer partícipes activos a los miembros de la familia, etc. por tanto ya visualizan un documento que puede tener un formato impreso aunque abierto. En consecuencia, tiene que figurar en el documento la información obligatoria. En definitiva se puede optar por ponerla sólo en aquellos que fijamente visualizan y/o firman las personas atendidas, o por el contrario, por las situaciones que se pueden presentar, para asegurar el cumplimiento de esta obligación, es recomendable ponerla en todos.

Cuestión aparte merece el Informe Social, que en principio, como documento de comunicación interprofesional parece exento de esta obligación, sin embargo podríamos indicar alguna referencia al contenido confidencial de la información, del secreto profesional y del cumplimiento de la normativa de protección de datos.

En ocasiones en la cláusula que recoge la información obligatoria, y que figura en los documentos impresos, que además generalmente se firman, se incluye también la recogida del consentimiento. Esto es una buena práctica que sirve para acreditar el

cumplimiento de estas obligaciones. Así, al ejemplo anterior se le podría incorporar:

Con la cumplimentación y firma de este documento se otorga el consentimiento para la inclusión y tratamiento de los datos aportados.

Por otra parte, es difícil encontrar algún ejemplo de documento impreso que tenga en cuenta que se registran datos de terceras personas, en concreto, en la gestión de recursos en el ámbito de servicios sociales, los impresos de solicitud de Pensiones no Contributivas²⁴ pueden considerarse excepcionales, pues contienen una cláusula informativa en donde se evidencia la implicación de registrar datos de terceras personas, y en este sentido, el interesado queda obligado a informar y recabar el consentimiento de las personas con las que convive y de las cuales aporte datos personales. A continuación se expone toda la cláusula pues ilustra varios aspectos de los comentados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 da Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre , de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE nº 298, 14-12-1999), se informa a los titulares de los datos, de modo expreso, preciso e inequívoco de su tratamiento por parte de la Consellería de Traballo e Benestar y su incorporación al fichero mixto denominado "PENSIÓNS NON CONTRIBUTIVAS" inscrito en la Agencia Española de Protección de Datos, cuya finalidad es la determinación de aquellas personas que por sus características tienen derecho a la obtención de una pensión no contributiva y los complementos de las mismas. Además se informa al interesado, o representante legal de ser el caso, de la obligatoriedad de las respuestas y que la negativa a facilitar los datos requeridos en la solicitud supondrá la no tramitación de la misma. El titular de los datos autoriza expresamente al acceso a sus datos contenidos en ficheros de otras Administraciones Públicas con el objeto de contrastar la información facilitada en la solicitud. Los datos facilitados podrán ser comunicados a las entidades gestoras de la Seguridad Social dispuestas en el Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición ante el responsable del fichero: Consellería de Traballo e Benestar. Subdirección Xeral de Inclusión Social, Servizo de Prestacións, Complexo Administrativo de San Caetano, s/n, 15781 Santiago de Compostela (A Coruña). Con carácter previo a la presentación de esta solicitud, el solicitante o el representante legal deberá informar a los convivientes de los que aporte datos personales, de los extremos contenidos en esta cláusula y solicitar su consentimiento para la inclusión de los mismos en a solicitud.

Además de ser muy completa, el interés principal de esta cláusula informativa radica en el último párrafo del texto pues representa una fórmula de cumplir las obligaciones legales de informar y recabar el consentimiento de terceras personas afectadas. No obstante como prueba del cumplimiento de estos deberes legales resulta muy débil o

²⁴ La gestión de las pensiones no contributivas corresponde a las administraciones autonómicas, en este caso el impreso que contiene esta cláusula es la versión en gallego.

nula, por lo que se propone que en los documentos impresos, además, por supuesto de la firma de la persona solicitante, se contemplen espacios para la firma de todas las personas de las que se recaban datos, a las que legalmente se debería informar y, en su caso, recabar su consentimiento.

IX. El Código Deontológico de la profesión de Trabajo Social y la protección de datos.

En el Preámbulo del Código Deontológico se expone que *“se aseguran una serie de principios y líneas de actuación, otorgando a los diplomados en trabajo social/asistentes sociales, un marco normativo que favorezca su independencia, credibilidad, honestidad e intervención respetuosa...” “... ya que es imprescindible que cuenten con un marco legal perfectamente delimitado en el que apoyar su actuación profesional, frente a posibles injerencias o alteraciones en su labor.”*

Respecto a la referencia de que el Código Deontológico supone un marco legal en el que apoyar la actuación profesional del Trabajo Social hay que señalar que es relativa, pues sí supone una base reglamentaria para regular esta actuación profesional en el ámbito de competencia de los colegios profesionales de trabajadores/as sociales, no lo es a efectos de aplicación de la normativa de protección de datos de carácter personal, es decir, el Código Deontológico no tiene fuerza de ley para amparar actuaciones de los/as trabajadores/as sociales que no se ajusten o supongan excepciones a la normativa de protección de datos de carácter personal.

Con la finalidad de poner de manifiesto la relevancia del respeto a la confidencialidad, al secreto profesional y tratamiento de la información, presente en la actuación de los trabajadores/as sociales, en el Anexo III, se exponen algunos artículos cuyo contenido hace referencia a los aspectos tratados.

Los artículos seleccionados muestran claramente que la protección de datos personales no es ajena al ejercicio profesional del Trabajo Social, sino todo lo contrario. Sin embargo el cumplimiento del Código Deontológico no es suficiente, pues estamos también obligados por la normativa de protección de datos, que amplía, precisa y refuerza este derecho fundamental.

Para concluir volvamos al principio y recordemos que desde el momento en que una persona expone su demanda y tomamos la iniciativa de registrar, en cualquier documento y soporte, alguno de sus datos personales tenemos la obligación de cumplir la normativa que regula la recogida y tratamiento de datos de carácter personal, y conocer formas de hacerla cumplir, al mismo tiempo que damos garantía a

nuestra intervención profesional.

Conscientes del trabajo, a veces engorroso, que implican el cumplimiento de estos deberes, si lo observamos desde una perspectiva positiva, hay que reconocerle la fuerza que le otorga a la relación profesional en Trabajo Social, pues ayuda a fortalecer la confianza necesaria para establecer un adecuado contexto de colaboración profesional con las personas que acceden a los servicios sociales.

Para finalizar y, a su vez, recordar el propósito de este artículo, sirva lo expresado por el Director de la AEPD: *“La obtusidad que rodea la normativa de la protección de datos, obliga a que sea necesario la traslación e interpretación a un contexto determinado”*.

Bibliografía

AGENCIA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2004): *Guía de protección de datos personales para Servicios Sociales públicos*; Madrid.

.- (2008): *Protección de datos personales para Servicios Sociales públicos*; Madrid.

AGENCIA ESPAÑOLA DE PROTECCIÓN DE DATOS (2008): *Informe jurídico 93/2008. Formas de obtener el consentimiento mediante web: consentimientos tácitos*. Recuperado el 12 de marzo de 2009, de www.aepd.es.

CONSEJO GENERAL DE DIPLOMADOS EN TRABAJO SOCIAL (1999): *Código Deontológico de la Profesión de Diplomado en Trabajo Social*; Madrid.

DIRECTIVA 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24/10/1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos. DOCE nº L 281, de 23 de noviembre de 1995.

LEY 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. BOE nº 285 de 27 de noviembre de 1992.

LEY ORGÁNICA 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. BOE nº 298, de 14 diciembre de 1999.

PUENTE ESCOBAR, Agustín (2009): “Ficheros específicos: sanidad, videovigilancia y servicios sociales” *Seminario Protección de Datos de las Administraciones Públicas*, UIMP, Agencia Española de Protección de Datos, Valencia.

RALLO LOMBARTE, Artemi (2009): “La AEPD: autoridad independiente para la protección de datos”; *Seminario Protección de Datos de las Administraciones Públicas*, UIMP, Agencia Española de Protección de Datos, Valencia.

REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. BOE nº 17 de 19 de enero de 2008.

SALGADO SEGUÍN, Víctor. (2003). "A protección de datos persoais na lexislación española: a LOPD". *Revista Galega de Traballo Social. Fervenzas*, 7, 7-22.

SENTENCIA 292/2000, de 30 de noviembre de 2000, del Tribunal Constitucional. Recurso de inconstitucionalidad 1.463/2000. Promovido por el Defensor del Pueblo respecto de los arts. 21.1 y 24.1 y 2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Vulneración del derecho fundamental a la protección de datos personales. Nulidad parcial de varios preceptos de la Ley Orgánica. BOE nº 4 de 4 de enero de 2001.

Anexo I

(Anagrama de la
Institución o Servicio)

(Datos identificativos de la persona afectada)

Nombre y apellidos:

DNI: Fecha de nacimiento:.....

Dirección:

Da el consentimiento / autoriza de manera expresa e inequívoca, al Equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de para a inclusión de los datos en el sistema de tratamiento de datos

Dándose por informado de modo expreso, preciso e inequívoco de:

- 1- (Indicar lo que proceda respecto a: la existencia del fichero o tratamiento de datos, la finalidad de la recogida de los mismos y de los destinatarios de la información).
- 2- (Indicar lo que proceda respecto al: carácter obligatorio o facultativo da su respuesta a las preguntas que se le formulan).
- 3- (Indicar lo que proceda respecto a: las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos).
- 4- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- 5- (Indicar lo que proceda respecto a: la identidad y dirección del responsable del tratamiento)

En, a dede 2010

Fdo.: Don/a.....

Fdo.:

Trabajador/a Social

Anexo II

(Anagrama de la Institución o servicio)

(Datos identificativos de la personas afectadas)

Nombre y apellidos:	DNI

Damos el consentimiento / autorizamos de manera expresa e inequívoca,

al Equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de para a inclusión de los datos en el sistema de tratamiento de datos.....
.....

Dándonos por informados de modo expreso, preciso e inequívoco de:

- 1- (Indicar lo que proceda respecto a: la existencia del fichero o tratamiento de datos, la finalidad de la recogida de los mismos y de los destinatarios de la información).
- 2- (Indicar lo que proceda respecto al: carácter obligatorio o facultativo da su respuesta a las preguntas que se le formulan)
- 3- (Indicar lo que proceda respecto a: las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos)
- 4- De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- 5- (Indicar lo que proceda respecto a: la identidad y dirección del responsable del tratamiento)

En, a dede 2010

Fdo.: Don/a.....
Fdo.: Don/a.....
Fdo.: Don/a.....
Fdo.: Don/a.....
Fdo.: Don/a.....

Fdo.: Don/a.....(Trabajador/a Social)

Anexo III

Capítulo II.- Principios Generales de la Profesión

Artículo 11.- Los trabajadores sociales deben de tener en cuenta los principios de derecho a la intimidad, confidencialidad y uso responsable de la información en su trabajo profesional. Los trabajadores sociales respetan la confidencialidad justificada, aún en los casos en que la legislación de su país esté en conflicto con este derecho.

Capítulo III.- Relación del Diplomado en trabajo social/asistente social con los usuarios/clientes.

Artículo 21.- El diplomado en trabajo social/asistente social debe hacer un uso responsable de la información relativa al usuario, siendo respetuoso en la obtención de la misma, justificando su necesidad y solicitando su consentimiento para utilizarla sólo a efectos de una intervención coordinada y efectiva”

Capítulo IV.- Relación del Diplomado en trabajo social/asistente social con la entidad donde preste sus servicios.

Artículo 26.- El diplomado en trabajo social/asistente social cuando informe regularmente de su actividad a los responsables o directivos de la entidad donde preste sus servicios, deberá hacerlo dentro de los límites compatibles con el secreto profesional y los principios básicos de la profesión.

Artículo 29.- El diplomado en trabajo social/asistente social debe tener en cuenta que la documentación de trabajo está sujeta a criterios de confidencialidad, por lo que su uso queda limitado por y para el objetivo profesional de que se trate.

Capítulo V.- Relación del Diplomado en trabajo social/asistente social con otras entidades y organizaciones.

Artículo 31.- Los informes realizados, a petición de una entidad u organización, están sujetos al deber y derecho general de la confidencialidad, quedando la entidad solicitante obligada a no darles difusión fuera del objetivo concreto para el que fue recabado.

Capítulo VI.- Secreto Profesional

Artículo 35.- El secreto profesional es un derecho y un deber del diplomado en trabajo social/asistente social, derecho y deber que permanecen incluso después de que haber cesado en la prestación de los servicios profesionales.

Artículo 36.- El diplomado en trabajo social/asistente social debe guardar secreto de todo lo que los usuarios/clientes le trasmitan y confien, así como de lo que conozca en su ejercicio profesional. Tanto la recogida como la comunicación de datos debe ser restringida a las necesidades de la intervención profesional.

Artículo 37.- La información que le sea requerida al profesional a efectos estadísticos, de planificación, evaluación de programas u otros, debe facilitarla sin los datos identificativos de los usuarios/clientes.

Artículo 38.- Los sistemas de informatización de los datos contenidos en fichas, historias, expedientes e informes sociales deben garantizar el derecho a la intimidad del usuario/cliente, siendo el acceso a la citada información restringido a los profesionales directamente implicados en la práctica profesional.

Artículo 39.- La interrupción o finalización de la relación profesional o la muerte del usuario/cliente no exime al diplomado en trabajo social/asistente social de guardar el secreto profesional.

Artículo 40.- No se vulnera el secreto profesional en los siguientes supuestos:

- a) Por la realización de la actividad profesional en equipo, siempre que lo que se revele sea necesario para la intervención profesional.
- b) En la relación y colaboración del diplomado en trabajo social/asistente social con otros profesionales de distinto ámbito técnico o de otras disciplinas, siempre que dicha colaboración se produzca en el marco de la intervención profesional.

- c) *Si con el mantenimiento del secreto profesional se produjera un perjuicio al propio usuario/cliente, por causa de incapacidad física o psíquica, o se dañaran los intereses de terceros declarados incapaces o no.*
- d) *Para evitar una lesión notoriamente injusta y grave que la guarda del secreto profesional pudiera causar al profesional a un tercero.*
- e) *Cuando el profesional fuera relevado del secreto profesional por el propio usuario/cliente o sus herederos. Dicho acto de relevo deberá constar por escrito.*

En los casos contemplados en los casos c) y d) del presente artículo los diplomados en trabajo social/asistentes sociales deben ser relevados de la guarda del secreto profesional por la Junta de Gobierno del Colegio Oficial donde se hallen colegiados, previo asesoramiento de la Comisión Deontológica, cuando la haya.

Artículo 41.- *El diplomado en trabajo social/asistente social que se encuentra en situación de sufrir una perturbación por el mantenimiento del secreto profesional, debe comunicarlo por escrito a la Junta de Gobierno de su Colegio Oficial para obtener la defensa y protección colegial en el uso del secreto dentro de su actuación profesional..*

Capítulo VIII.- Relaciones entre Diplomados en trabajo social/asistentes sociales y otros profesionales.

Artículo 48.- *El diplomado en trabajo social/asistente social debe limitar las informaciones que aporta a sus colegas y otros profesionales tan sólo a los elementos que considere estrictamente indispensables para la consecución del objetivo común, respetando el secreto profesional.*