



1 DE MARZO DE 2023

# POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

GABINETE DE PSICOLOGÍA DURÁ

## INTRODUCCIÓN

En Gabinete de Psicología Durá estamos comprometidos a desarrollar nuestra actividad con el máximo respeto a la intimidad de nuestros empleados y pacientes.

Este compromiso se refleja en nuestro Código de Conducta, cuyo principio establece que "En Gabinete de Psicología Durá se compromete a respetar estrictamente los datos de carácter personal y la legislación vigente en materia de protección de datos".

En este sentido, desde la entrada en vigor del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) se ha establecido una serie de obligaciones que debemos cumplir para adaptarnos a lo que el nuevo marco nos exige.

Una de las principales novedades que incluye el Reglamento es el principio de responsabilidad proactiva. Dicho principio impone que apliquemos medidas de seguridad técnicas y organizativas para que garantizar el cumplimiento de las normas y proteger los datos personales.

Por eso, Gabinete de Psicología Durá fomenta activamente la cultura de la protección de datos, asegurándonos de que todos conocemos nuestros derechos y obligaciones.

La finalidad de esta Política es establecer los objetivos de gestión de la privacidad, orientando e informando sobre distintos aspectos que debemos saber sobre la protección de los datos de carácter personal en Gabinete de Psicología Durá.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las reglas y pautas que se contienen y desarrollan en la presente Política son de aplicación a todo el personal, los equipos y los sistemas relacionados con los tratamientos usos o medios de Gabinete de psicología Durá que contengan datos de carácter personal.

Quedan especialmente vinculados a esta Política:

todos aquellos empleados o personas que actúen en nombre y representación de Gabinete de psicología

Durá que estén involucrados en cualquier operación o conjunto de operaciones realizada sobre datos personales o conjuntos de datos personales, ya sea por procedimientos automatizados o no, que impliquen recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción de datos personales.

todos los recursos de los sistemas de información por medio de los cuales se puede acceder a los

ficheros, tratamientos o usos que contienen datos de carácter personal, así como todos los dispositivos que efectúen cualquier proceso de tratamiento o almacenamiento de datos de carácter personal.

DEFINICIONES	
DATO PERSONAL	Un dato personal es cualquier información que identifique o haga identificable una persona física.
DATO DE SALUD	Los datos de salud o sanitarios, son los relativos a su salud física o mental, pasada o futura de una persona física. Algunos ejemplos son:

	<p>1) datos de enfermedad.</p> <p>2) datos de discapacidad.</p> <p>3) el historial clínico.</p> <p>4) cualquier informe médico.</p> <p>5) los tratamientos médicos.</p> <p>6) el estado fisiológico o biomédico de la persona.</p> <p>7) el riesgo de padecer enfermedades.</p> <p>8) cualquier número, símbolo o dato asignado a una persona física que la identifique de manera unívoca a efectos sanitarios</p>
AFFECTADO/INTERESADO	Es la persona física titular de los datos que son objeto de tratamiento
TRATAMIENTO	Un tratamiento es cualquier operación o conjunto de operaciones realizadas sobre los datos personales, por ejemplo: la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.
<p>Por nuestra propia actividad, Gabinete de Psicología Durá trata "datos personales de salud", que conforme a la regulación vigente están especialmente protegidos.</p>	
HISTORIA CLÍNICA	<p>Es el documento o conjunto de documentos que contienen toda la información de utilidad clínica relativa a un residente en el centro.</p> <p>La finalidad principal de la Historia Clínica es posibilitar y facilitar la asistencia sanitaria al residente, recogiendo en ella toda la información clínica necesaria para asegurar, bajo un criterio médico, el conocimiento veraz, exacto y actualizado de su estado de salud por los sanitarios que le atienden, así como el seguimiento del proceso asistencial.</p> <p>La gestión y protección de los datos de salud contenidos en los historiales clínicos de pacientes y residentes es objeto de regulación en un documento interno distinto a esta Política.</p>

## PRINCIPIOS DE TRATAMIENTO EN GABINETE DE PSICOLOGÍA DURÁ

Estamos comprometidos a desarrollar nuestra actividad con total transparencia, lealtad y licitud de los datos, cumpliendo con los siguientes principios:

- Licitud: Sólo trataremos los datos personales para finés específicos, explícitos y legítimos, amparados en alguna de las bases jurídicas permitidas por la legislación y sin poder ser tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines.
- Transparencia: Solo procesaremos los datos personales en la manera que se haya informado a los interesados. Esta información deberá abarcar la finalidad del tratamiento, su base legal y la posibilidad de ejercer sus derechos.
- Minimización de datos y proporcionalidad: Nos aseguraremos de que sólo tratamos los datos personales que sea necesarios, adecuados, pertinentes y no excesivos para el propósito del tratamiento.
- Exactitud: los datos de carácter personal debe ser exactos y mantenerse completos y actualizados de tal manera que permitan el cumplimiento de las finalidades para las que fueron recabados.

- Retención y eliminación: Conservaremos los datos personales sólo durante el tiempo que sea necesario en relación con los fines del tratamiento. Los datos personales que ya no sean necesarios transcurrido los plazos legales o establecidos para el tratamiento, serán eliminados.
- Confidencialidad y seguridad de datos: Estamos obligados a aplicar las normas establecidas para proteger los datos personales que procesamos, tanto desde la perspectiva de la seguridad técnica como de la seguridad de la organización. A este respecto, se aplica el principio de "necesidad de saber", de modo que sólo podemos acceder la información personal que sea necesaria para el correcto desempeño de nuestras funciones, estando prohibido usar datos personales con fines privados o comerciales, para divulgarlos o ponerlos a disposición de terceros de cualquier otra forma. Esta obligación permanecerá en vigor incluso después de que nuestra relación profesional haya terminado.

## **REGLAS RELATIVAS A LOS TRATAMIENTOS**

El Gabinete de psicología Durá, en cumplimiento de lo establecido en el art. 30 del RGPD, mantiene un Registro de Actividades de Tratamiento en el que se reflejan los tratamientos realizados, los sujetos afectados por los mismos y las medidas de seguridad técnicas y organizativas adaptadas para proteger dichos tratamientos.

Como regla general, los datos de carácter personal solo serán tratados cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- Se hayan obtenido el consentimiento libre, explícito, inequívoco e informado del interesado;
- Cuando un interés legítimo de Gabinete de Psicología Durá justifique el tratamiento, siempre y cuando no prevalezcan los intereses legítimos, derechos o libertades de los interesados;
- Cuando el tratamiento sea preciso para el mantenimiento o el cumplimiento de una relación jurídica entre Gabinete de Psicología Durá y el interesado;
- Cuando el tratamiento sea necesario para el cumplimiento de una obligación impuesta sobre Gabinete de Psicología Durá por la legislación aplicable o sea llevada a cabo por una Administración Pública que así lo precise para el legítimo ejercicio de sus competencias; o
- Cuando concurren situaciones excepcionales que pongan en peligro la vida, la salud o la seguridad del interesado o de la persona.

## **TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DE PACIENTES**

Gabinete.Durá.informa a sus pacientes y de todos los extremos legalmente exigidos, incluyendo: que la recogida de los datos personales tiene como finalidad el cumplimiento de la relación contractual y la prestación de los servicios de estancia y tratamiento sanitario así como realizar los servicios administrativos conexos a dichos servicios como la facturación, gestión y cobros; que el tratamiento está legitimado por la ejecución del contrato y las obligaciones legales; que sus datos personales podrán ser comunicados a centros sanitarios y/o profesionales de salud que requieran la información para cumplir con la obligación o requerimientos públicos o privados.

## **NAVEGACIÓN ONLINE Y COOKIES.**

Las cookies son pequeños archivos de texto que se instalan en el navegador del ordenador del usuario para registrar su actividad, enviando una identificación anónima que se almacena en el mismo, con la finalidad de que la navegación sea más sencilla, permitiendo, por ejemplo, el acceso a las áreas, servicios o promociones a los usuarios que se hayan registrado previamente, evitando tener que registrarse en cada visita. Se pueden utilizar también para medir la audiencia, parámetros del tráfico y navegación, tiempo de sesión, y/o controlar el progreso y el número de entradas.

GABINETE DE PSICOLOGÍA DURÁ procurará en todo momento establecer mecanismos adecuados para obtener el consentimiento del Usuario para la instalación de cookies que lo requieran.

Para más información sobre las Cookies utilizados por Gabinete.de.Psicología.Durá y las normas de Navegación web, por favor consulte nuestra [Política de Cookies y Navegación](#).

## **DATA PROTECTION OFFICER (DPO)**

En cumplimiento del art. 37 del Reglamento Europeo de Protección de Datos Gabinete de Psicología ha nombrado un data protection officer.

Con el objetivo de garantizar que los interesados (tanto dentro como fuera de la organización) y las autoridades supervisoras puedan ponerse en contacto con el DPO de forma fácil, directa y confidencial, cumpliendo así con el Art. 37 del RGPD, ORPEA ha comunicado los datos de contacto del DPO a las autoridades supervisoras correspondientes y publica la identidad y datos de contacto del DPO:

Nombre	María Jesús Adrián
Correo	gabinetepsicologiadura@gmail.com
Dirección	Vicario Camarena 16, 46185- La Poble de Vallbona, Valencia

## **MEDIDAS DE PROTECCIÓN DE CARÁCTER GENERAL**

### **Medidas de seguridad informática**

Gabinete.de.Psicología.Durá, ha establecido una serie de reglas para garantizar la seguridad de los sistemas y medios informáticos. Algunas de ellas son:

- Queda estrictamente prohibido el uso de memorias o discos externos (USB) sin previa autorización.
- Se exige la observancia de las licencias de software y se prohíbe el uso de software no autorizado.
- Se ejecuta software antivirus con una frecuencia definida para comprobar si los ordenadores y medios presentan alguno de los virus conocidos.
- Se revisan con regularidad el software y el contenido de datos de los sistemas y se investiga la existencia de archivos falsos o modificaciones no autorizadas.
- Se deben someter a un análisis de virus todos los medios extraíbles (discos, CD, lápices de memoria, etc.) antes de utilizarlos.
- Se debe informar de inmediato al soporte del gabinete de cualquier ataque de virus.
- Se deberán tratar siempre como sospechosos los datos adjuntos e hiperenlaces, de cualquier naturaleza, de un correo electrónico.
- Se debe eliminar el correo sin abrir los datos adjuntos o el enlace, siempre que llegue un correo electrónico de parte de alguien a quien no se conoce.
- Se debe llamar al remitente de un correo electrónico para confirmar el contenido de los datos adjuntos/enlaces antes de abrirlo, cuando éste nos llegue de un contacto profesional que habitualmente no envía datos adjuntos/enlaces o de quien no se esperaban datos adjuntos/enlaces.

### **Medidas de seguridad de los datos personas en soporte papel**

- Los expedientes y carpetas deben estar archivados y organizados de forma que se garantice su correcta conservación, localización y consulta;
- Deben estar guardados en elementos o dispositivos (armarios, archivadores, etc.) con mecanismos que obstaculicen su apertura.
- Cuando no se encuentre archivada en los elementos antes mencionados, la persona que se encuentre al cargo custodiarlos e impedir en todo momento accesos no autorizados.

## Funciones del dpo

- Controlar el cumplimiento del RGPD por Gabinete de Psicología Durá.
- Asesorar a Gabinete.de.Psicología.Durá para llevar a cabo las evaluaciones de impacto de la protección de datos.
- Considerar debidamente el riesgo asociado a las actividades de tratamiento, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento.
- Mantener el registro de las operaciones de tratamiento, responsabilidad de Gabinete de Psicología Durá con el fin de llevar a cabo las funciones de control del cumplimiento, información y asesoramiento.
- Cooperar con la autoridad de control.
- Actuar como punto de contacto de la autoridad de control para cuestiones relativas al tratamiento.

## Funciones y obligaciones del personal

Todo el personal autorizado para acceder a los sistemas de información o ficheros que contengan datos de carácter personal, estando obligados con ello, a cumplir la normativa de seguridad recogida en esta Política y cualquier otra que Gabinete de Psicología Durá pudiera dictar.

## DERECHOS RELATIVOS A LOS DATOS PERSONALES

El firme compromiso de Gabinete de Psicología Durá por salvaguardar los derechos de las personas sobre sus datos personales. Por ello, *el Gabinete de Psicología Durá se compromete a respetar estrictamente la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y garantizar a todos el derecho individual de control sobre dichos datos*”.

Los empleados, residentes, pacientes y todas las demás personas cuyos datos personales son tratados por Gabinete de psicología Durá pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.

**Derecho de acceso:** El interesado tiene derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de los datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las comunicaciones realizadas o que se prevén hacer de los mismos. Se debe informar de:

- La finalidad del tratamiento de sus datos;
- Las categorías (básicos, bancarios, salud...etc.);
- Los destinatarios a los que se va a comunicar;
- El plazo para conservarlos;
- Como solicitar al responsable el ejercicio de los derechos;
- El derecho a presentar una reclamación a la autoridad de control;
- Cualquier información sobre el origen de los datos;
- Transferencias internacionales;
- Los tratamientos y decisiones automatizadas sobre sus datos;

**Derecho de rectificación:** El interesado tiene derecho a obtener la rectificación de los datos personales que sean inexactos sin dilación indebida.

**Derecho de oposición:** El interesado tiene derecho a oponerse al tratamiento de sus datos en algunos supuestos tasados.

**Derecho de supresión:** El interesado tiene derecho a la eliminación de los datos de carácter personal cuando concurra alguna de las circunstancias legalmente tasadas.

Igualmente, todos los interesados podrán ejercitar sus derechos a la portabilidad de datos, limitación del tratamiento o a retirar el consentimiento previamente otorgado.

Para el ejercicio de sus derechos, el interesado deberá dirigir un correo electrónico a [gabinetepsicologiadura@gmail.com](mailto:gabinetepsicologiadura@gmail.com), indicando el derecho que quiere ejercitar e identificándose inequívocamente mediante su DNI o documento similar válido en Derecho. En todos los casos, las solicitudes formuladas se archivarán con su fecha y copia de la contestación remitida al interesado.

Si el interesado entiende que los tratamientos realizados no se ajustan a la legalidad o que su solicitud no ha sido debidamente atendida, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)) en los términos indicados por esta.

## **REGISTRO Y NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD**

Se entiende por incidencia todo hecho o circunstancia que, al producirse, genere, o pueda generar, cualquier tipo de riesgo o daño que afecte a la seguridad, confidencialidad o integridad de los datos personales tratados por Gabinete de psicología Durá, como por ejemplo los hackeos, robos de información, envío indebido de datos personales a terceros, pérdida de datos personales, etc.

Debemos estar alerta a estos sucesos e informar de ellos lo antes posible. Cualquier posible empleado que tenga conocimiento de cualquier incidencia se responsabiliza directa y personalmente de notificarla sin demora al Departamento en la siguiente dirección: [gabinetepsicologiadura@gmail.com](mailto:gabinetepsicologiadura@gmail.com)

El DPO documentará cualquier violación de seguridad de los datos, incluidos los hechos relacionados con ella, sus efectos y las medidas de seguridad implementadas. Dicha documentación permitirá a la autoridad de control verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 33 del RGPD.

En caso de violación de seguridad que afecte de forma grave a los derechos y libertades de los interesados, el DPO notificará a la autoridad de control competente sin dilación indebida con un máximo de 72 horas. La comunicación a los afectados debe ser clara y sencilla.

## **FORMACIÓN Y PUESTA EN CONOCIMIENTO**

Esta política y cualesquiera otras en materia de protección de datos es accesible al personal y se entregará una copia de la misma, en los extremos que le conciernan, a todo usuario que lo solicite.

El personal debe estar sensibilizado en esta materia mediante información, comunicados internos o por formación específica.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de protección de datos puede considerarse un quebranto de la buena fe contractual. Si el incumplimiento tuviera carácter doloso, se emprenderán las acciones legales correspondientes para la debida depuración de responsabilidades.