

**Asunto:** Respuesta a consulta relativa a los datos confidenciales de las personas usuarias que se pueden trasladar a las y los responsables políticos de los Ayuntamientos.

Estimada colegiada/o,

En relación a la consulta planteada, relativa a si, verdaderamente, tendrías que trasladar datos confidenciales de las y los usuarios de tu Centro de Servicios Sociales a las y los responsables políticos de los Ayuntamientos, sin tener claro el uso que se le podría dar a dicha información, podemos decirte que se trasladó la cuestión a la asesoría jurídica del Consejo General de Trabajo Social. Según las indicaciones que nos hacen te informamos de lo siguiente:

Según la normativa anterior en materia de protección de datos y otras normas vigentes, apuntamos los siguientes criterios de actuación: *todas las personas que integran una corporación tienen derecho a obtener de la Presidencia de la misma cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la entidad local y resulten precisos para el desarrollo de su función de fiscalización y control de los órganos de gobierno de la entidad local*, de conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la LBRL. En este sentido, el artículo 11.2 a) de la LOPD, en relación con el anterior, ofrece la cobertura suficiente para que a las personas que integran la corporación se les puedan facilitar datos personales.

La solicitud del ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior, que deberá reunir los requisitos establecidos en el **Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre**, habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. **Deberán comunicarse sólo aquellos datos de carácter personal que resulten adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con la concreta finalidad de gobierno o de fiscalización y control que las personas como miembros de la entidad local tengan atribuida.**

Cuando la información a suministrar contenga datos de carácter personal, se deberá valorar, en primer lugar, si es posible proceder a su disociación sin que ello afecte al derecho de los miembros de la entidad local a recibir la información necesaria para el ejercicio de sus funciones de control de los órganos de gobierno de la entidad local. Y, cuando esta opción no fuera posible por comprometer la comprensión de la información que deba suministrarse, se comunicará a quien deba recibir la información el deber de reserva y confidencialidad que le incumbe, respecto de la información de carácter personal que conozca en el ejercicio de su cargo.

Las personas que integran la Corporación tienen el deber de reserva y confidencialidad de la información personal que llegan a conocer al ejercer las responsabilidades de su cargo.

La valoración de cuáles resulten ser esos datos, así como el cumplimiento de los requisitos de la solicitud y su motivación, corresponde en exclusiva a los correspondientes órganos de gobierno de la entidad local.

La comunicación de datos que, en su caso, se realice, deberá encuadrarse dentro de los protocolos que en materia de seguridad tenga establecidos la entidad local, en cumplimiento de los **artículos 9 y 20 de la LOPD**, en relación con el **Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD**.

Las entidades locales establecerán un procedimiento para el ejercicio de este derecho, que deberá incluir la forma de petición y de contestación y los modelos a utilizar. En el modelo de entrega de documentación, **se recordará a las personas que son miembros de la entidad local que deberán observar el deber de confidencialidad de la información** y de los datos de carácter personal a los que accedan en el ejercicio de su cargo representativo, aún después de finalizado su mandato.

La entrada en vigor del Reglamento Europeo de Protección de Datos (RGPD) va a suponer la modificación de la Ley Orgánica de Protección de Datos Española, pero a nuestro juicio, en principio, no va a cambiar mucho la situación en esta materia: continúa vigente la normativa relativa a entidades locales, en particular el **artículo 16 del RD 2568/1986 de 28 de noviembre, de organización funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales**, que indica:

*1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:*

*La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los concejales a la información y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno.*

*En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa consistorial o palacio provincial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.*

*La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la secretaría general.*

*El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.*

*2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá la obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de cuarenta y ocho horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.*

*3. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.*

Por lo tanto, y a reserva de otras interpretaciones que se puedan hacer sobre la materia por la Agencia de Protección de Datos cuando se vaya implantando y desarrollando el RGPD, o lo que disponga la futura Ley Orgánica de Protección de Datos, consideramos que la situación debe ser similar a la anterior, **poniendo énfasis en la documentación adecuada de todas las cesiones de datos que se produzcan.**

En resumen, podrían cederse las historias sociales o parte de las historias sociales a los responsables políticos sin el consentimiento del afectado o afectada (dependiendo del caso podrá acceder a la totalidad o solo a aquellos datos que le sean relevantes para el cumplimiento de sus fines) cuando se cumplan las siguientes premisas:

- 1) Cuando sea necesario para realizar sus competencias municipales.
- 2) Cuando se realice por petición escrita donde se indique la finalidad por la que pretende acceder a dichos datos de carácter personal.
- 3) Cuando dicha consulta se realice en las dependencias del responsable del fichero, o bien, si se entrega copia, firmando un acuse de recibo. En ese caso deberá devolver el expediente en el plazo de 48 horas.
- 4) Cuando guarden el deber de reserva.

No obstante, para profundizar en el tema, el Consejo General ha publicado recientemente una **Guía de Protección de Datos en Servicios Sociales**, que permite ahondar en los aspectos más relevantes del nuevo reglamento para el Trabajo Social. Más información en el siguiente [enlace](#).

Por último, resaltar otro recurso que tenemos a nuestra disposición las y los profesionales de la intervención social, el **Comité de Ética en Intervención Social del Principado de Asturias**. Éste elabora informes por escrito acerca de la ética profesional y recomendaciones de intervención. El informe es personal, se remite a quién efectúe la consulta, pero siempre se puede hacer un uso más extensivo, trasladando sus recomendaciones a la entidad local, como apoyo y ratificación de nuestras actuaciones. Se puede plantear una consulta en el siguiente correo electrónico [comiteeticasocial@asturias.org](mailto:comiteeticasocial@asturias.org). Este Comité promovió la Guía “**La Confidencialidad en Servicios Sociales**” que igualmente recomendamos, accesible en el siguiente [enlace](#).

Esperamos haber aclarado tus dudas y que esta información sea de utilidad, así como te animamos a participar en todo lo que consideres para que nuestra profesión sea cada día mejor valorada.

Un abrazo,