FUNDACIÓN ASPRODISIS
Plena inclusión Andalucía

Ctra. El Burgo, km. 0,5 CP 29400 Ronda (Málaga)
www.asprodisis.org
Tel. 952 87 53 25
asprodisis@asprodisis.org
CIF G29655990

GUÍA PARA GARANTIZAR LA INTIMIDAD Y PRIVACIDAD DEL NIÑO O NIÑA Y SU FAMILIA DURANTE LA INTERVENCIÓN

ÁREA/SERVICIO:	Centro de Atención Infantil Temprana
TIPO DE DOCUMENTO:	Guía de Trabajo
PROCESO (clave, estratégico o de apoyo)	Clave
TIPO DE COPIA (controlada, informativa)	Controlada
NÚMERO DE COPIA:	1
DESTINATARIO:	Centro de Atención Infantil Temprana
EDICIÓN:	5

ED	Fecha	Nota	Realizado	Revisado	Aprobado
5	25/06/2026	Revisión	Resp. Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica	Dpto. Calidad/ D. Técnica
4	6/02/2024	Revisión	Resp. Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica	Dpto. Calidad/ D. Técnica
3	27/07/2021	Revisión	Resp. Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica	Dpto. Calidad/ D. Técnica
2	28/01/2019	Revisión	Resp. Servicio	Dpto. Calidad/ D. Técnica	Dpto. Calidad/ D. Técnica
1	25/06/2018	Creación del documento	Profesionales CAIT	Dpto. Calidad/ D. Técnica	Dpto. Calidad/ D. Técnica

ÍNDICE

1 OBJETO....3

2 ALCANCE....3

3 DESCRIPCIÓN....3

3.1 ACTUACIONES PARA GARANTIZAR LA INTIMIDAD, PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD. 4

3.1.1 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS....4

3.1.2 ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CAIT 4

3.1.3 FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES....5

3.1.4 CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN....7

3.2 ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS 8

4 RESPONSABILIDADES 8

5 REFERENCIAS....9

1 OBJETO

El objeto de esta guía es describir el proceso empleado por el Centro de Atención Infantil Temprana de Fundación Asprodisis para garantizar la intimidad y privacidad del niño o niña y su familia durante el proceso de intervención.

Asimismo, esta guía establece las medidas organizativas, estructurales y documentales necesarias para garantizar la confidencialidad de la información generada durante todo el proceso de intervención.

2 ALCANCE

Lo definido en esta guía alcanza a los profesionales del Centro de Atención Infantil Temprana de Fundación Asprodisis durante el proceso de intervención de los niños y niñas y sus familias del CAIT, alumnado de prácticas y a cualquier otra persona que tenga acceso a información relativa a los niños, niñas y familias.

3 DESCRIPCIÓN

La intimidad constituye el derecho de toda persona a preservar aquellos aspectos de su vida personal y familiar que desea mantener fuera del conocimiento de terceros.

La privacidad implica el control sobre la información personal y sobre los espacios físicos y relacionales donde se desarrolla la vida de las personas.

La confidencialidad constituye la obligación profesional de proteger toda la información obtenida durante el proceso de atención, garantizando que únicamente sea utilizada para los fines asistenciales establecidos.

3.1 ACTUACIONES PARA GARANTIZAR LA INTIMIDAD, PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.

3.1.1 UTILIZACIÓN DE ESPACIOS Y RECURSOS

En el CAIT se disponen de los suficientes espacios en el CAIT para el desarrollo de las intervenciones del niño o niña y su familia de manera individualizada.

Para trabajar determinados objetivos con el niño o niña, como habilidades sociales, se pedirá permiso a la familia para compartir la sesión con otro niño o niña.

Se dispondrá así mismo del despacho de coworking y el despacho de atención a las familias, como espacio aún más reservado para dar información, a utilizar por los profesionales sí así lo consideran, para mantener reuniones más íntimas o privadas con las familias.

Las entrevistas familiares se realizarán preferentemente en espacios cerrados que permitan garantizar la privacidad visual y auditiva.

Las puertas permanecerán cerradas durante las entrevistas y reuniones familiares cuando la situación así lo requiera.

Se evitará la exposición de información personal en espacios comunes.

Los profesionales velarán por que las conversaciones relacionadas con aspectos personales, familiares o clínicos no puedan ser escuchadas por terceras personas.

3.1.2 ADECUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CAIT

Actuaciones o recomendaciones a tener en cuenta por los profesionales:

- **Evitar las interrupciones** por otras personas durante el desarrollo de la intervención, con el objetivo de no desvirtuar el principio de privacidad-confidencialidad que rige la relación profesional del niño/a y familia.
- En los casos en los que durante la actividad en las sesiones se produzca la **presencia de profesionales en prácticas o alumnos**, debe explicarse a las familiares el motivo de éstas y pedirles permiso.
- **Forma de dar la información**: se dispone de un protocolo de intervención en el que se detalla la manera en la que tiene que darse la información a las familias. La información es un elemento fundamental en la relación con las familias, es por lo que la manera de dar la información puede condicionar el resultado final.
- **Confidencialidad de la información:** la confidencialidad de la información es un aspecto primordial a tener en cuenta por los profesionales, poniéndose especial atención a quién facilita la información, evitando darla en zonas que puedan ser oídas por otras personas.
- **Autorización de las familias en relación con la información:** la familia, como titular de la información, tiene derecho a establecer que no se facilite su información a terceras personas. El CAIT garantizará la custodia y confidencialidad de la información y la protección de datos de carácter personal.
- **Identificación de los profesionales**: el profesional que facilita la información y presta apoyo a la familia y al niño/a será fácilmente identificado a través de distintivos, como tarjetas o la identificación en la puerta de cada sala.
- **Coordinaciones**: Las reuniones de coordinación tanto con el equipo CAIT como con otros profesionales externos se desarrollarán preservando la confidencialidad de la información tratada.
- **Documentación**: la documentación utilizada durante las sesiones o para realización de informes permanecerá bajo custodia del profesional responsable y tras su uso será guardada en los expedientes físicos bajo llave.

3.1.3 FORMACIÓN DE LOS PROFESIONALES

Los profesionales recibirán información y formación periódica relacionada con la protección de datos personales, confidencialidad, ética profesional y derechos de las personas atendidas.

Además, es importante que los profesionales del CAIT tengan las siguientes competencias:

- **Empatía:** es la capacidad de ponerse en lugar de la otra persona, es decir, de saber y entender cómo se siente. Reconocer y estar atento a las emociones del niño y su familia.
- **Comunicación:** facilidad o capacidad para comunicarse con la familia y el niño. Facilitar a la familia las herramientas e información para promover su participación en el proceso de intervención.
- **Ética y respeto:** dar un trato digno y de no discriminación al niño y su familia durante todo el proceso de intervención, garantizando la intimidad durante todo el proceso.
- **Confidencialidad:** capacidad para proteger la información importante de una persona. Conocer la información que es importante, protegerla, saberla utilizar cuando es necesaria, clasificarla y custodiarla de manera segura.
- **Trabajo en equipo:** actitud de colaborar con los otros profesionales del Centro de Atención Infantil Temprana, con los profesionales de otros entornos y con la familia para lograr los mismos objetivos.

Actitudes a tener en cuenta:

- Adoptar actitudes de escucha activa, centrándose en las necesidades y prioridades de las familias.
- Adoptar modos y posturas que transmitan a las familias confianza e interés.
- Forma de hablar: utilizar un lenguaje comprensivo y adaptado al entorno cultural de cada familia.

En el desarrollo de este protocolo se han tenido en cuenta aspectos para garantizar el desarrollo de los derechos fundamentales de las personas con discapacidad y sus familias, tales como el derecho a la información sobre el proceso de atención que reciben, la intimidad y privacidad necesaria, la confidencialidad, promover su participación, el respeto y trato digno, la ética y la igualdad de género y en la diversidad para la no discriminación por sexo, edad, raza, creencias, situaciones de salud, situaciones de discapacidad o cualquier otra circunstancia de las personas.

3.1.4 CUSTODIA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El Centro de Atención Infantil Temprana garantizará la confidencialidad de toda la información generada durante el proceso de atención del niño o niña y su familia, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos personales y protección de la infancia.

La información recogida durante los procesos de acogida, evaluación, intervención, seguimiento y alta será utilizada exclusivamente con fines asistenciales y únicamente podrá ser consultada por aquellos profesionales del CAIT.

Los profesionales del centro estarán sujetos al deber de confidencialidad y secreto profesional respecto a toda la información a la que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones, manteniéndose dicha obligación incluso una vez finalizada su relación laboral o profesional con la entidad.

La información no será facilitada a terceras personas sin el permiso de la familia, salvo en aquellos supuestos previstos legalmente o cuando exista una situación de riesgo o desprotección que requiera la intervención de los organismos competentes.

Asimismo, el centro garantizará que las conversaciones profesionales, reuniones de equipo, coordinaciones y cualquier intercambio de información relacionada con los niños, niñas y sus familias se desarrollen en condiciones que preserven la confidencialidad de los datos tratados.

La familia podrá acceder a la información relacionada con el proceso de atención de su hijo o hija y solicitar las aclaraciones que considere oportunas. Toda la documentación generada durante la atención será incorporada al expediente individual del niño o niña.

El centro dispone de diferentes sistemas de gestión y almacenamiento de la información, entre los que se encuentran:

- Alborada.
- Plataforma Pangea.
- Expediente digital individual.
- Documentación física cuando proceda.

El acceso a dichos sistemas estará restringido a los profesionales autorizados mediante credenciales personales e intransferibles. La documentación física será conservada en espacios seguros de acceso restringido.

3.2 ALUMNOS/AS EN PRÁCTICAS

Aquellos estudiantes que deseen hacer prácticas en el CAIT, deberán cumplir con el protocolo de Fundación Asprodisis establecido en base a La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Es por ello que se le facilitará un compromiso de confidencialidad para su firma y, por tanto, debido cumplimiento.

La familia será debidamente informada de la presencia del alumno/a y estará en su pleno derecho de aceptar o rechazar dicha presencia cuando la intervención se realice con su hijo/a.

Los alumnos y alumnas en prácticas únicamente tendrán acceso a la información estrictamente necesaria para el desarrollo de su actividad formativa y siempre bajo supervisión profesional.

4 RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de todos los profesionales:

- Garantizar la intimidad y privacidad durante las intervenciones.
- Proteger la confidencialidad de la información.
- Custodiar adecuadamente la documentación.
- Aplicar las medidas descritas en esta guía.

Responsabilidades de la coordinación:

- Promover acciones de mejora.
- Garantizar la actualización del documento.

5 REFERENCIAS

- Constitución Española (BOE núm. 311 de 29 de diciembre de 1978).
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad (BOE 101/1986 de 29 abril de 1986).
- Ley 2/1998, de 15 de junio, de salud de Andalucía. (BOJA núm. 74, de 4 de julio y BOE núm. 185, de 4 de agosto).
- Contrato Programa de los Hospitales del Servicio Andaluz de Salud 2005-2008.
- Agencia de Calidad Sanitaria de Andalucía (nº25 Intimidad en la Atención Sanitaria). Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).
- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley Orgánica 8/2021 de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.