

Sol·licitud, tractament i cessió de dades de caràcter sanitari del sistema d'informació de l'assistència ambulatoria de la Conselleria de Sanitat d'Abulcasis (SIA-GAIA), PRO-SI-GA. (14962 / SIA: 211458)

Organisme

Conselleria de Sanitat

Estat

Obert

Termini de sol·licitud

Obert

INFORMACIÓ BÀSICA

QUÈ ÉS I PER A QUÈ SERVEIX?

La informació es registrarà amb la finalitat de:

- Garantir la traçabilitat de totes les activitats necessàries, així com de les persones físiques o jurídiques implicades, persones que intervenen en la gestió de la sol·licitud de dades, tractament, explotació i/o entrega de les dades del Sistema d'Informació de l'Assistència Ambulatoria, i fins i tot les persones físiques o jurídiques peticionàries i/o receptores de cessió de dades.
- Facilitar l'accessibilitat a la sol·licitud de les dades del Sistema d'Informació d'Assistència Ambulatoria de forma normalitzada, com correspon a una eficient gestió pública.
- Vetlar per la integritat i la qualitat de les dades, a través de l'adopció de mesures de gestió per part del titular de l'òrgan administratiu responsable del fitxer original o de les còpies que se'n deriven. La incorporació de registres validats de processos, el maneig del fitxer per persones prèviament autoritzades per a intervindre-hi i l'elaboració d'auditories periòdiques al sistema, corresponen a algunes de les mesures clau adoptades.
- Proporcionar la seguretat necessària per al sistema, assegurant la traçabilitat de tot el procés de sol·licitud, tractament i cessió de dades i de les persones que hi intervenen.
- Assegurar la protecció de dades personals que garantisca en tot moment la intimitat de terceres persones.

INTERESSATS

Persona física o jurídica que requereisca dades que es puguin obtenir del sistema d'informació SIA i/o GAIA.

OBSERVACIONS

*** ÀMBIT I USUARIS DE LA INFORMACIÓ**

1. Queda subjecta a l'àmbit d'este procediment tota la informació accessible a través del Sistema d'Informació Ambulatori SIA-GAIA, distingint dos possibles finalitats i, amb això, dos maneres diferents d'accedir i tractar les dades:

- Informació interna: informació institucional pròpia d'utilització en la rutina organitzativa, de l'explotació de la qual deriva l'activitat diària assistencial i gestora. La sol·licitud de la informació interna haurà de ser tramitada a través de les direccions generals, direccions territorials, gerències departamentals i en les concessions administratives a través del comissionat.
- Informació externa: informació de caràcter científic, sempre que tinga una orientació investigadora o per a generar publicacions en l'àmbit científic o gestor. La sol·licitud de la informació externa haurà de ser tramitada a través de les direccions generals, direccions territorials, gerències departamentals i en les concessions administratives a través del comissionat.

2. En cap cas, la informació podrà ser utilitzada amb fins comercials, ni superant els límits imposats per la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
3. Les dades que es faciliten en l'àmbit de la informació externa amb finalitat científicoinvestigadora s'entregaran després del tractament de dissociació.
4. Únicament en la cessió de dades relatives a la salut, les institucions, els centres sanitaris públics i privats i els professionals corresponents podran tractar les dades de caràcter personal relatives a la salut de les persones que hi acudisquen o hi hagen de ser tractades, d'acord amb el que disposa la legislació estatal o autonòmica sobre la sanitat.
5. El procediment i el tractament de les dades seran específics segons siga l'àmbit de la informació i el caràcter de les dades.

* CONTINGUT DEL REGISTRE DOCUMENTAL

1. El contingut del registre de les sol·licituds d'informació interna inclourà:
 - a. Dades d'identificació del personal dependent de la Conselleria de Sanitat que siga usuari de la informació interna del Sistema d'Informació SIA i GAIA, amb el registre del seu perfil d'accés i la finalitat de la utilització a què ha de destinar la informació a la qual té accés.
 - b. Dades d'identificació del personal dependent de la Conselleria de Sanitat que siga usuari de la informació interna del Sistema d'Informació GAIA i SIA, quan l'ús a què es destinarà la informació siga el d'utilització en rutines organitzatives però la informació que es requereix estiga fora de l'àmbit a què està autoritzat.
2. El contingut del registre de les sol·licituds d'informació externa inclourà:
 - a. Les dades d'identificació de tots els peticionaris d'informació externa, tant persones físiques o jurídiques, amb registre de la informació sol·licitada i la destinació d'esta. Es correlacionaran estos registres amb els que hi haja de la petició, com també amb l'autorització prèviament concedida. En este cas s'identificaran la unitat tramitadora i l'extensió i el contingut de dades facilitades.
 - b. A més de la identificació del peticionari, la sol·licitud i la finalitat d'esta, haurà d'annexar-se, amb caràcter obligatori, la documentació que es requereisca segons la normativa vigent sobre estudis clínics i estudis d'investigació amb medicaments i productes sanitaris a la Comunitat Valenciana, i a l'efecte d'avaluar la utilització científica i donar suport a la seua sol·licitud, el peticionari podrà presentar tota la documentació que considere convenient en defensa dels seus interessos.
3. Totes les peticions d'informació, tant interna com externa, quedaran registrades en el sistema amb un número de referència que relacionarà la sol·licitud, el responsable de la sol·licitud de les dades i l'encarregat del tractament.

NORMATIVA GENERAL

- [Normativa] Resolució de 15 d'octubre de 2009, del secretari autonòmic de Sanitat, per la qual s'establix el procediment de sol·licitud, tractament i cessió de dades de caràcter sanitari del sistema d'informació de l'assistència ambulatoria de l'Agència Valenciana de Salut d'Albucassis (SIA-Gaia) (DOCV núm. 6151, de 24/11/2009).
- [Normativa] Resolució de 6 de febrer de 2012, de la Secretaria Autonòmica de l'Agència Valenciana de Salut, per la qual es modifica la Resolució de 15 d'octubre de 2009, del secretari autonòmic de Sanitat, per la qual s'establix el procediment de sol·licitud, tractament i cessió de dades de caràcter sanitari del sistema d'informació de l'assistència ambulatoria de l'Agència Valenciana de Salut d'Albucassis (SIA-Gaia) (DOCV núm. 6719, de 22/02/2012).
- [Normativa] Orde 9/2012, de 10 de juliol, de la Conselleria de Sanitat, per la qual s'establix l'organització de la

seguretat de la informació. [2012/7630].

· [Normativa] Decret 66/2012, de 27 d'abril, del Consell, pel qual s'establix la política de seguretat de la informació de la Generalitat. [2012/4162].

DUBTES SOBRE LA TRAMITACIÓ TELEMÀTICA

Dubtes del tràmit

- [Formulari de consulta](#)

Problemes informàtics

- [Formulari de consulta](#)

PROCEDIMENTS RELACIONATS

PROCEDIMENTS

- Inscripció en el Registre de Representants de l'Agència de Tecnologia i Certificació Electrònica (ACCV) (17168 / SIA: 223653)

SOL·LICITUD

TERMINI DE PRESENTACIÓ

Durant tot l'any

FORMULARIS I DOCUMENTACIÓ

El peticionari, persona física o jurídica que requerisca dades que es puguin obtenir del sistema d'informació SIA i/o GAIA, haurà de dirigir una sol·licitud a la Conselleria de Sanitat omplint el formulari corresponent segons siga sol·licitud d'informació interna o externa.

Hi haurà de constar la identificació del peticionari, la sol·licitud i la finalitat d'esta.

En cas de sol·licitud d'informació interna que sol·licite dades personals, a més de la identificació del peticionari, la sol·licitud i la finalitat d'esta, haurà d'annexar-s'hi, amb caràcter obligatori, el document d'acceptació per part de les corresponents direccions generals, direccions territorials o gerències departamentals, i en el cas de les concessions administratives, a través del comissionat.

En cas de sol·licitud d'informació externa, a més de la identificació del peticionari, la sol·licitud i la finalitat d'esta, haurà d'annexar-se, amb caràcter obligatori, el document d'acceptació per part de les corresponents direccions generals, direccions territorials o gerències departamentals; i en el cas de les concessions administratives, a través del comissionat, la documentació que es requerisca segons la normativa vigent sobre estudis clínics i estudis d'investigació amb medicaments i productes sanitaris a la Comunitat Valenciana; i als efectes d'avaluar la utilització científica i recolzar la seua sol·licitud, el peticionari podrà presentar tota la documentació que considere convenient en defensa dels seus interessos. D'acord amb l'Orde SAS/3470/2009, és obligatori sol·licitar la classificació per l'Agència Espanyola de Medicaments i Productes Sanitaris per a tot estudi clínic o epidemiològic no aleatoritzat que es realitze amb sers humans o amb registres mèdics i que reculla informació sobre medicaments.

- CREDENCIAL DE SEGURETAT (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F54911>)
- SOL·LICITUD DE DADES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F54912>)
- ENTREGA DE DADES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F54913>)
- ENTREGA DE DADES (<https://siac-front.gva.es/siac-front/public/descarga/va/F54914>)

FORMA DE PRESENTACIÓ

Telemàtica

El canal de sol·licitud serà exclusivament a través de l'aplicació PRO-SI-GA.

<http://www.san.gva.es/web/dgfps/acceso-a-la-aplicacion>

ENLLAÇOS

· [Normativa] Vegeu la Resolució de 6 de febrer de 2012.

http://www.docv.gva.es/datos/2012/02/22/pdf/2012_1605.pdf

· [Normativa] Vegeu la Resolució de 15 d'octubre de 2009.

http://www.docv.gva.es/portal/portal/2009/11/24/pdf/2009_13312.pdf

TRAMITACIÓ

INFORMACIÓ DE TRAMITACIÓ

- El procediment de sol·licitud, tractament i cessió de dades constarà de les fases següents:

- Fase inicial o de sol·licitud.
- Fase de validació.
- Fase d'extracció, preparació i cessió de dades.
- Fase d'entrega i arxivament de documentació.
- Compromís de confidencialitat.

- S'establix una comissió tècnica reguladora de l'accés a la informació d'assistència ambulatoria de la Conselleria de Sanitat, que tindrà les funcions següents:

- Avaluació de les peticions d'informació externa i interna.
- Elaboració d'un informe que inclourà l'acceptació o el rebuig de les sol·licituds d'informació, el motiu d'estes i els aclariments que es consideren oportuns.
- Priorització de les sol·licituds.
- Auditar internament al PRO-SI-GA

-El comitè es reunirà amb una periodicitat mensual, i amb caràcter extraordinari sempre que siga requerit pel president.

- Una vegada estudiat l'informe de la comissió tècnica reguladora, el secretari autonòmic de Sanitat resoldrà l'estimació o la desestimació de la sol·licitud d'informació.

ÒRGANS TRAMITACIÓ

- Conselleria de Sanitat
C/ MISSER MASCÓ, 31-33
46010 València(València/Valencia)
Tel.: 012
Fax.: 961928030
Web: www.san.gva.es/inicio

RESOLUCIÓ

OBLIGACIONS

El responsable del fitxer i els qui intervinguen en qualsevol fase del tractament de dades de caràcter personal estaran obligats al secret professional respecte d'estos i al deure de guardar-los, obligacions que subsistiran encara després de finalitzar les seues relacions amb el titular del fitxer o, si és el cas, amb el seu responsable.

ÒRGANS RESOLUCIÓ

- Conselleria de Sanitat
C/ MISSER MASCÓ, 31-33

46010 València(València/Valencia)

Tel.: 012

Fax.: 961928030

Web: www.san.gva.es/inicio

ESGOTA VIA ADMINISTRATIVA

Sí

SANCIONS

Els responsables dels fitxers i els encarregats dels tractaments estan subjectes al règim de sancions establert en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i al Reial Decret d'11 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de mesures de seguretat dels fitxers automatitzats.

En la cessió de dades, a partir del moment de la recepció, recau en el peticionari la responsabilitat de la utilització legítima de la informació que se li ha facilitat, d'acord amb el compliment dels fins a què es destine i que han sigut declarats.

La Conselleria de Sanitat es reserva l'exercici de possibles actuacions legals per un ús de la informació no ajustada a l'autorització d'utilització, i en tot cas l'exigència de responsabilitats civils o penals al peticionari, persona física o jurídica.