

Información y consentimiento para el tratamiento de datos personales

Informa al residente cómo se usan sus datos y registra, por separado, cada autorización que entrega. Normativa de referencia: Ley 21.719 (Ley 19.628 modificada), Ley 20.584 y Decreto 20 de 2021 del Ministerio de Salud, artículos 12 letras k) y t) y 29 letra e). Documento referencial: válidalo antes de usarlo.

1. Datos del residente

NOMBRE COMPLETO DEL RESIDENTE

RUT

FECHA DE INGRESO

2. Información sobre el uso de los datos

Responsable. La residencia _____, RUT _____, con domicilio en _____. Consultas sobre datos personales: _____, al correo _____ o al teléfono _____.

Para qué se usan. Para cuidar al residente y atender su salud, coordinar controles y urgencias con los centros de salud, comunicarse con su familia, administrar el contrato y cumplir lo que exige la ley, como la carpeta personal del Decreto 20.

Datos de salud. Los diagnósticos, medicamentos, alergias, signos vitales y evolución del residente son **datos sensibles**. Se guardan en su carpeta personal, que es de acceso restringido, y solo los conoce el personal que los necesita para cuidarlo. La Ley 21.719 permite usarlos sin consentimiento cuando es necesario para prestar asistencia sanitaria o social, y el Decreto 20 exige registrarlos en la carpeta personal. Para los demás usos de la sección 3 se pide autorización.

Con quién se comparten. Con los centros de salud y el SAMU cuando el residente necesita atención; con la SEREMI de Salud cuando fiscaliza y con el SENAMA en los reportes que exige el Decreto 20; con proveedores de la residencia (como el software clínico o el laboratorio), que tratan los datos solo por su encargo, con contrato y medidas de seguridad; con los contactos autorizados en este documento, y con tribunales u otros organismos si la ley lo exige. Si algún proveedor guarda datos fuera de Chile, país: _____.

Cuánto tiempo se guardan. La ficha clínica, al menos 15 años desde el último registro, como exige el Decreto 41 de 2012 del Minsal. Los demás datos, el tiempo que indica la política de protección de datos personales de la residencia (MACA-DAT-01), disponible en _____.

Derechos. El residente o su representante puede pedir acceso a los datos y una copia, corregirlos, pedir que se eliminen, oponerse a un uso, recibirlos para llevarlos a otro lugar y pedir que se suspenda su uso (derechos ARCO+P), con la solicitud de ejercicio de derechos (MACA-DAT-05) o escribiendo a _____. La residencia responde dentro de 30 días corridos, prorrogables una vez por otros 30. Si rechaza la solicitud o no responde a tiempo, se puede reclamar ante la Agencia de Protección de Datos Personales.

En una urgencia vital, la residencia entregará al equipo de salud la información necesaria para atender al residente, aunque no haya sido posible preguntarle. La Ley 21.719 lo permite para salvaguardar su vida o su integridad.

3. Autorizaciones

A. Datos de salud para el cuidado. La residencia registra y usa la información de salud del residente para planificar sus cuidados, administrar sus medicamentos y coordinar su atención con los centros de salud. Como se explicó, la ley permite este uso porque es necesario para cuidarlo; aun así, la residencia registra que el residente fue informado y su conformidad.

A. Uso de los datos de salud para el cuidado: ☐ Informado(a) y conforme ☐ Tengo dudas: pido conversar con la dirección técnica
Las autorizaciones B y C son voluntarias e independientes: se puede aceptar una y rechazar la otra, y negarse no cambia el trato ni los cuidados que recibe el residente. Marque una opción en cada una.

B. Información de salud a personas de contacto. Se autoriza a la residencia a informar sobre la salud del residente a las personas indicadas, en lo que se señala para cada una. En «Qué puede saber», escriba: todo, solo estado general o solo urgencias.

Nombre	Relación	Teléfono o correo	Qué puede saber

B. Información de salud a las personas de contacto: ☐ Sí ☐ No

C. Envíos por WhatsApp o correo electrónico. Se autoriza a la residencia a enviar avisos y noticias sobre el estado general del residente a sus contactos, desde un celular o correo de la residencia. No se comparte información clínica en grupos.

C. Envíos: ☐ Sí, por WhatsApp ☐ Sí, por correo electrónico ☐ No, solo en persona o por teléfono

D. Registro clínico (información). La residencia lleva la ficha clínica, los signos vitales y los medicamentos en: _____ (nombre de la plataforma digital, o «papel»). Si usa una plataforma, su proveedor trata los datos solo por encargo de la residencia, con contrato, deber de secreto y medidas de seguridad, como exige la Ley 21.719; no requiere autorización del residente. Las fotos y videos se autorizan aparte, con la autorización de uso de imagen y voz (MACA-DAT-03).

4. Retiro del consentimiento

Las autorizaciones B y C se pueden retirar o cambiar en cualquier momento, sin dar motivos y sin costo, por escrito o por un medio tan simple como el usado para darlas. El retiro rige desde que se comunica: no afecta lo realizado antes ni los datos que la ley obliga a conservar, como la ficha clínica. Retirar una autorización no cambia el trato ni los cuidados que recibe el residente.

Fecha	Autorización que retira o cambia (B o C)	Firma del residente o representante	Recibe por la residencia

5. Firma

Quien firma declara que recibió esta información en un lenguaje que entiende, que pudo hacer preguntas y que recibió una copia de este documento.

NOMBRE DE QUIEN FIRMA

RUT

Firma en calidad de: ☐ Residente ☐ Representante legal ☐ Apoderado(a) con poder

Si firma un representante o apoderado, documento que lo acredita: _____. El poder de un apoderado debe darle expresamente la facultad de consentir el uso de datos personales (Ley 21.719). Aunque firme otra persona, la residencia explicó este documento al residente con palabras simples y tomó en cuenta su opinión.

Firma o huella del residente o su representante Nombre y firma de quien recibe por la residencia Fecha