

Preguntes freqüents sobre el tractament i la protecció de dades personals

Servei d'Inclusió per a la Comunitat Educativa (SICE)

Curs 2026-2027.

Versió 1 (27/10/2026)

La Resolució per la qual es regulen les mesures i els suports per a l'atenció educativa inclusiva incorpora diversos documents relacionats amb el tractament i la protecció de dades personals de l'alumnat.

Aquest recull de preguntes freqüents té com a objectiu aclarir els principals dubtes que poden sorgir als centres educatius sobre aquests documents i els procediments associats.

Hem dividit les preguntes en quatre blocs per a que ho tingueu molt més ordenat:

1. Documents de protecció de dades
2. Signatura dels progenitors i negativa a signar
3. Intercanvi de dades amb altres administracions
4. Consentiment per a serveis i gabinets privats
5. Custòdia documental i informació a les famílies

El format és el mateix per a totes les preguntes:

- El dubte (com a títol de la pregunta)
- La resposta (com a resposta)
- Les referències i els documents assignats. (per a que pugueu trobar la informació)

Esperam que us faci servei.

1. Documents de protecció de dades

1. Quina diferència hi ha entre el Doc04 i el Doc10?

El **Doc04** informa les famílies sobre el tractament de les dades personals que es fa en el marc de l'atenció educativa, l'orientació i l'avaluació psicopedagògica i social de l'alumnat.

El **Doc10** està relacionat amb la coordinació entre els àmbits sanitari, educatiu i social per atendre infants amb trastorns del desenvolupament o en risc de patir-los, així com infants amb malalties cròniques.

Tots dos documents són informatius. La seva signatura acredita que la família ha rebut la informació, però no constitueix un consentiment.

Referència: annex 6 de la Resolució, Doc04 i Doc10, i Protocol d'actuació conjunta entre les conselleries competents en salut, educació i serveis socials.

2. Quins documents de protecció de dades s'han de lliurar a les famílies?

Depèn de la finalitat del tractament i del procediment que es dugui a terme.

Els principals documents són:

- **Doc04:** informa sobre el tractament de dades personals relacionat amb les actuacions educatives i d'orientació.
- **Doc10:** informa sobre el tractament de dades en el marc de l'acord de coordinació entre Sanitat, Educació i Serveis Socials.
- **Doc06:** permet recollir el consentiment explícit per al tractament de dades de salut procedents de serveis o gabinets privats.

No és necessari utilitzar tots aquests documents en qualsevol intervenció. S'ha d'emprar la documentació que correspongui segons la finalitat del tractament de dades.

Referència: annexos 6 i 7 de la Resolució i models documentals corresponents.

3. El Doc04 és informatiu o la seva signatura implica autoritzar el tractament de dades?

El Doc04 és un document informatiu.

La seva finalitat és explicar a les famílies quines dades es tractaran, amb quina finalitat, qui n'és responsable, a quins serveis es poden comunicar i quins drets tenen.

La signatura del Doc04 acredita que la família ha rebut aquesta informació, però no constitueix una autorització per dur a terme l'avaluació psicopedagògica i social.

Aquesta avaluació forma part de les funcions legalment atribuïdes a l'Administració educativa i el tractament de les dades necessàries per dur-la a terme no requereix el consentiment previ de la família.

Això no elimina l'obligació d'informar-la del procediment.

Referència: annex 3, apartat tercer, i annex 6, apartat tercer, de la Resolució.

4. S'ha de signar el Doc04 per separat quan es fa una demanda d'intervenció a l'EOSA?

No. Hem de diferenciar dues situacions:

Quan s'inicia una demanda d'intervenció a l'EOSA:

S'utilitza el Doc02, que incorpora el Doc03 i el Doc04. En aquest cas, la signatura del Doc03 acredita que la família ha estat informada de la intervenció i del tractament de dades personals. El centre ha de facilitar també el contingut informatiu del Doc04.

Quan el Doc04 s'utilitza fora d'una demanda d'intervenció a l'EOSA:

S'empra el Doc04 independent, que incorpora un apartat de signatura perquè la família confirmi que ha rebut la informació.

Per tant, en el procediment de demanda a l'EOSA no cal recollir una segona signatura específica del Doc04.

Referència: models Doc02, Doc03 i Doc04

5. Quin document de protecció de dades han d'utilitzar els centres concertats?

Els centres concertats han d'utilitzar el **Doc04b**, que substitueix el Doc04 dels centres públics.

El Doc04b té la mateixa finalitat informativa, però incorpora les dades del delegat de protecció de dades del centre concertat.

En les demandes d'intervenció a l'EOSA, els centres concertats han d'incorporar el Doc04b en lloc del Doc04.

Referència: Doc04b

2. Signatura dels progenitors i negativa a signar

6. Quan només signa un progenitor, és necessari emplenar el Doc05?

Depèn del procediment.

En les demandes d'intervenció a l'EOSA, el Doc03 ja incorpora una declaració per la qual el progenitor que signa es compromet a informar l'altre progenitor de les decisions adoptades en l'àmbit educatiu.

Per tant, en aquest procediment no és necessari emplenar també el Doc05.

En altres procediments i sol·licituds, s'ha d'utilitzar el Doc05 com a declaració responsable independent, quan correspongui.

Cal recordar que el compromís d'informar l'altre progenitor no substitueix el seu consentiment en aquells casos en què sigui legalment necessari.

Referència: models Doc03 i Doc05

7. Què passa quan una família es nega a signar que ha estat informada dels resultats d'una avaluació psicopedagògica i social?

La família ha de ser informada dels resultats de l'avaluació psicopedagògica i social, així com de les mesures i els suports educatius proposats o adoptats.

El centre ha de deixar constància documental d'aquesta comunicació, facilitar una còpia de l'informe i recollir l'assabentament dels pares o representants legals.

Si la família es nega a signar l'assabentament, el professional corresponent **ha d'estendre una diligència per deixar constància de la situació i incorporar-la a l'expedient.**

La negativa a signar l'assabentament no impedeix, per si mateixa, continuar les actuacions educatives que tenen una base jurídica pròpia.

És important distingir entre negar-se a signar que s'ha rebut informació i negar-se a prestar un consentiment. Quan el consentiment és legalment necessari, no es pot substituir per una diligència.

Referència: annex 3, apartat cinquè, punts 4, 5 i 6, de la Resolució.

3. Intercanvi de dades amb altres administracions

8. Es poden compartir dades personals amb altres administracions sense el consentiment de les famílies?

Sí, sempre que existeixi una base jurídica que permeti aquesta comunicació i sigui necessària per desenvolupar les funcions dels serveis implicats.

Determinades coordinacions entre els serveis educatius, sanitaris i socials formen part de les funcions que la normativa atribueix a aquestes administracions.

Ara bé, **això no significa que es pugui compartir qualsevol informació.**

S'han de respectar tres criteris bàsics:

- Compartir les dades únicament amb els professionals o serveis que estiguin legitimats per accedir-hi.
- Compartir només la informació necessària per a la finalitat de la coordinació.
- Utilitzar procediments i canals que garanteixin la confidencialitat i la seguretat de les dades.

Quan la comunicació disposa d'una base jurídica pròpia, no és necessari demanar el consentiment de la família. En canvi, quan el consentiment sigui legalment exigible, s'haurà d'obtenir.

Referència: annex 6, apartats tercer, quart i cinquè, de la Resolució; articles 6 i 9 del RGPD.

9. És suficient el Doc04 per intercanviar informació amb Sanitat i Serveis Socials?

Depèn de la finalitat de la coordinació.

El Doc04 informa les famílies sobre el tractament de dades relacionat amb les funcions educatives i d'orientació. Entre els possibles destinataris de les dades inclou l'IB-Salut i els serveis socials.

El Doc10 informa sobre el tractament de dades en el marc específic de l'acord interadministratiu d'atenció multidisciplinària.

Per tant, **s'ha d'utilitzar el document que correspongui segons la finalitat del tractament.**

Cal recordar que tant el Doc04 com el Doc10 són documents informatius. La seva signatura no constitueix una autorització general per compartir qualsevol dada amb qualsevol servei.

Referència: Doc04, Doc10, annex 6 de la Resolució i acord interadministratiu d'atenció multidisciplinària.

10. El Doc10 només es pot utilitzar amb alumnat atès pel CAPDI o inclòs en Alerta Escolar?

No. L'àmbit d'aplicació del protocol és més ampli.

El Protocol d'actuació conjunta preveu la coordinació entre els àmbits sanitari, educatiu i social per atendre menors de 18 anys amb trastorns del desenvolupament, en risc de patir-los o amb malalties cròniques.

Per tant, **el Doc10 no es limita exclusivament a l'alumnat que ja està atès pel CAPDI o inclòs en el programa Alerta Escolar.**

Ara bé, això no significa que es pugui utilitzar automàticament amb qualsevol alumne en situació de risc. La situació ha d'encaixar en l'àmbit d'aplicació del protocol i en les finalitats del tractament que regula.

Referència: clàusules primera i segona del Protocol d'actuació conjunta entre les conselleries competents en salut, educació i serveis socials.

11. Com es pot compartir informació amb els serveis socials, SVAP o SVODD?

El protocol interadministratiu preveu la participació dels serveis socials competents en la coordinació de l'atenció als menors inclosos dins el seu àmbit d'aplicació.

Aquesta coordinació pot incloure els serveis de valoració i atenció primerenca i els serveis competents en matèria de discapacitat i dependència.

Quan la coordinació es duu a terme en el marc d'aquest acord, s'han de seguir les condicions que estableix el protocol.

En qualsevol cas, **només es poden compartir les dades necessàries per a les actuacions dels professionals implicats.**

Quan es tracti de coordinacions amb altres serveis socials que no estiguin inclosos en aquest acord, caldrà identificar la base jurídica i el procediment aplicables.

Referència: Protocol d'actuació conjunta i annex 1 de l'Acord de corresponsabilitat.

12. Quin document s'ha d'utilitzar quan es fa una derivació o una sol·licitud d'informació a pediatria?

El **Doc09** és el model que permet formalitzar una sol·licitud d'informació o derivació a pediatria o medicina de família.

Pel que fa a la protecció de dades, s'ha d'utilitzar el Doc04 o el Doc10, segons la finalitat del tractament i l'àmbit de la coordinació.

Aquests documents permeten informar la família sobre el tractament de les dades personals.

El Doc09 incorpora una casella amb la pregunta «S'ha informat la família del tractament de dades personals?», que s'ha de marcar segons correspongui.

Aquesta casella acredita la declaració del professional sobre el compliment del deure d'informació, però no substitueix la documentació informativa corresponent.

Quan la comunicació de dades està emparada per una base jurídica que no requereix el consentiment familiar, no és necessari sol·licitar-lo.

Referència: Doc09, Doc04, Doc10, annex 6 de la Resolució

4. Consentiment per a serveis i gabinets privats

13. Es pot retirar el consentiment prestat mitjançant el Doc06?

Sí. El consentiment es pot retirar en qualsevol moment.

Això significa que la persona que l'ha prestat pot comunicar que ja no autoritza el tractament de les dades incloses en aquell consentiment.

La retirada **no afecta la licitud dels tractaments que s'hagin duit a terme abans de retirar-lo.**

A més, la normativa estableix que ha de ser tan fàcil retirar el consentiment com donar-lo.

Referència: article 7.3 del RGPD i apartat h del Doc06.

5. Custòdia documental i informació a les famílies

14. On s'han de conservar els documents de protecció de dades?

La Resolució estableix on s'ha de custodiar la documentació relacionada amb l'avaluació psicopedagògica i social.

Segons l'annex 7, els documents s'han de conservar als espais següents:

Document	Ubicació
Doc02, Doc03 i Doc04	Carpeta de treball d'orientació
Doc05	Carpeta de treball d'orientació, quan correspongui
Doc06	Carpeta de treball d'orientació
Doc09	Carpeta de treball d'orientació/PSC
Doc10	Carpeta de treball d'orientació/PSC

Pel que fa al **Doc07 (informe psicopedagògic i social)**, l'original s'ha d'incorporar a l'expedient acadèmic de l'alumne. També se n'ha de conservar una còpia a orientació, facilitar-ne una còpia a la família i incorporar-lo al GestIB, a l'apartat de dades complementàries NESE.

En tots els casos s'ha de garantir la confidencialitat de les dades i limitar-ne l'accés als professionals autoritzats.

Referència: annex 7, pàgines 54 i 55, i annex 6 de la Resolució.

15. Quina informació s'ha de donar a les famílies sobre el tractament de dades personals?

Les famílies tenen dret a rebre informació clara i entenedora sobre el tractament de les dades personals.

Aquesta informació els ha de permetre conèixer, entre altres aspectes:

- Quines dades personals es tractaran i amb quina finalitat.
- Qui és el responsable del tractament.
- A quins serveis es poden comunicar les dades.
- Durant quant de temps es conservaran.
- Quins drets poden exercir en relació amb aquestes dades.

Els documents de protecció de dades del SICE recullen aquesta informació.

És important explicar a les famílies que **signar un document informatiu no significa autoritzar una intervenció, sinó deixar constància que han rebut la informació.**

Quan sigui necessari un consentiment específic, com en el cas del Doc06, aquest s'ha de sol·licitar expressament.

Referència: articles 13 i 14 del RGPD i annex 6, apartat sisè, de la Resolució.