# INFORME DE SEGUIMIENTO DE VIOLENCIA SEXUAL

Nº: …………………………………………………………………….

Profesional: ……………………………………………………………………………………………………………………………

Fecha de apertura: …………………………………………………

|  |
| --- |
| DATOS RELATIVOS A LA PERSONA |
| Código identificativo: Edad:Necesidades de apoyo / Tipo de discapacidad:Porcentaje de discapacidad: Grado de dependencia: Situación legal:* Sin medidas judiciales de apoyo
* Con medidas judiciales de apoyo (indicar cuales)
* …………………………………….

Centro / recurso de la entidad del que es usuario/a: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |
| INFORMACIÓN FAMILIAR Y SOCIAL RELEVANTE (para el seguimiento e intervención) |
|  |
| DATOS DE LA DETECCIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO/AGRESIÓN SEXUAL |
| REGISTRO DE INDICADORES |
| Fecha de aparición | Quién lo detecta | Descripción del indicador | Actuaciones desplegadas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| REGISTRO DE VERBALIZACIONES |
| Fecha | Quién la recibe | Transcripción de la verbalización | Transcripción de las preguntas formuladas |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| CONCLUSIONES DEL REGISTRO DE DETECCIÓN |
| A fecha ……………………se han valorado todos los indicadores anteriores y se ha decidido (pueden marcarse varias):* Archivar la incidencia
* Continuar con el seguimiento y el registro
* Consultar el caso con el Equipo
* Desplegar medidas cautelares de protección\*
* Adoptar medidas de intervención\*

\* En caso de marcar una de estas casillas, continuar cumplimentando el apartado relativo a la intervención con el caso.Propuesta de intervención:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Acción | Temporización | Profesional responsable |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |
| DATOS SOBRE LA INTERVENCIÓN ANTE LA INCIDENCIA |
| Profesional que cumplimenta: …………………………………………Ante la situación riesgo/indicio/evidencia de agresión sexual, se han tomado las siguientes medidas (pueden marcarse varias):* Medidas de protección intracentro
	+ Separación entre supuesta víctima y presunto agresor
	+ Trabajo individualizado de prevención y autoprotección con la persona
	+ Adopción de medidas de vigilancia y observación adicionales
	+ Seguimiento del equipo técnico / comité ético
* Comunicación al entorno familiar/representantes legales de la persona
* Acompañamiento/derivación a servicios sanitarios
* Notificación a la Comunidad de Madrid (detallar si procede):
* Derivación a otros recursos de atención especializada (detallar si procede):
* Notificación a Fiscalía (detallar si procede):
* Denuncia (detallar si procede):

Estado judicial del caso (si procede):* Denunciado/notificado
* En instrucción
* Sobreseído
* Juicio oral señalado
* Sentenciado

¿Tiene la persona asistencia letrada?* Sí, de la propia entidad 🞎 Sí, externa 🞎 No

Tras/durante las intervenciones anteriores, se le ha proporcionado a la persona los siguientes servicios/apoyos:* Acompañamiento durante el proceso judicial
	+ Por parte de la propia entidad
	+ Por otro servicio externo
* Apoyo psicológico
	+ Por parte de la propia entidad
	+ Por otro servicio externo
* Psicoterapia individual
	+ Por parte de la propia entidad
	+ Por otro servicio externo
* Psicoterapia grupal
	+ Por parte de la propia entidad
	+ Por otro servicio externo

Tras/durante la intervención, ¿se han confirmado los indicios?🞎 Sí 🞎 No |
| OTRAS INFORMACIONES DE INTERES |
|  |
| COMENTARIOS AL CIERRE / VALORACIÓN DE LA INTERVENCIÓN |
| Fecha de cierre: …………………………… |

Información sobre Protección de Datos⇨ Acceso a Servicios para Personas Mayores

1. Responsable del tratamiento de sus datos
* Responsable: D. G. De Atención Al Mayor Y A La Dependencia
* CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES
* Domicilio social: Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)
* **Contacto Delegado de Protección de Datos:** protecciondatos-psociales@madrid.org
1. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Acceso a Servicios para Personas Mayores

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

Gestión de los datos necesarios para poder adjudicar una plaza de residencia, centro de día o piso tutelado a las personas mayores que lo solicitan. Prestar servicios accesorios/adicionales tanto a las personas mayores beneficiarios como a sus familiares próximos y/o cuidadores (asesoramiento psicológico…). Integración en la Tarjeta Social Digital.

1. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

En su caso, RGPD 6.1.b) y RGPD 9.2.h)

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia

1. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por [Registro Electrónico](https://gestiona7.madrid.org/ereg_virtual_presenta/run/j/InicioDistribuidor.icm) o [Registro Presencial](https://www.comunidad.madrid/servicios/informacion-atencion-ciudadano/red-oficinas-comunidad-madrid), o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud [“Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”](https://gestionesytramites.madrid.org/cs/Satellite?cid=1354786662101&c=CM_ConvocaPrestac_FA&noMostrarML=true&pageid=1142687560411&pagename=ServiciosAE/CM_ConvocaPrestac_FA/PSAE_fichaConvocaPrestac&vest=1142687560411).

1. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes. No se realizan.
2. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron así como el período en el que pudieran derivarse responsabilidades jurídicas. Asimismo, deberán conservarse durante los periodos establecidos en la normativa de archivos y patrimonio documental de la Comunidad de Madrid.

1. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Órganos de esta administración para la tramitación y otras administraciones /poderes públicos para el ejercicio de sus competencias legales. Entidades Públicas o Privadas colaboradoras para la finalidad declarada, INSS /entidades gestoras. En caso de requerimiento: Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del estado/Autoridades Judiciales.

1. Transferencias Internacionales.

No se realizan.

1. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

1. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos [http://www.aepd.es](http://www.agpd.es) si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

1. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Circunstancias sociales, Características personales, Datos económicos, financieros y de seguros. Datos especialmente protegidos.

1. Fuente de la que procedan los datos.

El propio interesado.

Más información.

Puede consultar más información y la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos [http://www.aepd.es](http://www.agpd.es), así como en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).

**INSTRUCCIONES**

El informe de seguimiento se propone para que la entidad abra una ficha de incidencia ante cada posible caso de violencia sexual. Es un documento interno de la entidad que persigue los siguientes objetivos:

* Facilitar el registro de todos los hitos relativos a la detección y la atención de una posible situación de agresión sexual hacia la persona mayor.
* Facilitar la comunicación entre los diferentes profesionales implicados.
* Identificar el profesional encargado de la incidencia y de la realización de actuaciones, y el responsable de mantener la información actualizada y de la custodia de la misma.
* Servir de fuente de información para el seguimiento del caso y comunicación a terceros o para cumplimentar datos para memorias y otros documentos.

La Entidad debe designar un profesional (agente clave), preferentemente profesional de psicología o trabajo social, que se encargue de mantener la información actualizada y de gestionar aquellas tareas que en la ficha se consignen precisas para el seguimiento. Además, el centro establecerá un registro de fichas y de la fórmula de custodia de las mismas.

En el primer apartado, “Datos relativos a la persona”, deben cumplimentarse todos aquéllos campos que puedan aportar datos relevantes acerca de la situación de la persona de cara la intervención.

El segundo apartado, “Datos sobre la detección de la situación de riesgo o agresión sexual”, pretende ser una herramienta de registro de los indicadores según éstos vayan apareciendo, de forma que aporte una visión global de la situación que facilite al profesional una detección lo más anticipada posible.

Tras los campos para registrar indicadores se desarrolla un tercer apartado, “Conclusiones del registro de detección”, donde planificar las siguientes actuaciones en función de la valoración que se haya efectuado de los registros anteriores, así como para designar responsables de cada una de las actuaciones planificadas.

Por último, un cuarto apartado, “Datos sobre la intervención ante la incidencia”, permite ir registrando el estado de la intervención conforme la misma avanza, de forma que pueda hacerse un seguimiento de las medidas de protección y demás servicios o apoyos ofrecidos a la persona.

Al final de la ficha se facilitan dos campos más: uno donde añadir otra información que pueda considerarse de interés; y otro donde incorporar datos relativos al cierre de la incidencia.

Durante todo el proceso, se debe mantener las máximas cautelas de conservación, discreción y seguridad para que la información del informe no sea accedida por personas no autorizadas.