

Política de privacidad

Esta política explica cómo se tratan los datos personales cuando se solicita atención psicológica, se utiliza el formulario de admisión de pacientes o se contacta con nosotros.

Última actualización: 18 de septiembre de 2026

1. Responsable y contacto

El responsable del tratamiento es **Brighter-U, S.L.**, con NIF **B75492132** y domicilio en Paseo de Gracia, 12, 1.º, 08007 Barcelona. Eva Jiménez presta la atención psicológica.

Para ejercer derechos o plantear una consulta sobre privacidad, escribe a eva@brighter-u.com. Indica, si es posible, el motivo de la solicitud y un medio para acreditar tu identidad cuando resulte necesario.

2. Datos que tratamos

Tratamos los datos que facilitas al contactar o al cumplimentar el *Patient Intake Form*, incluidos datos identificativos y de contacto, y los datos de la persona de la pareja o familia que aportes cuando sean necesarios para la consulta. Durante la relación asistencial pueden incorporarse a la documentación clínica los datos necesarios para la atención psicológica. Estos últimos pueden ser datos relativos a la salud y, por tanto, pertenecen a categorías especiales de datos.

Te pedimos que no facilites datos de terceras personas salvo que sean pertinentes para la atención y tengas una base legítima para comunicarlos.

3. Para qué usamos los datos

- Atender la solicitud de información, valorar la petición y organizar una primera cita.
- Prestar la atención psicológica, gestionar citas y comunicaciones vinculadas al proceso asistencial.
- Crear, mantener y custodiar la documentación clínica cuando proceda.
- Gestionar la administración, facturación y el cumplimiento de obligaciones legales.
- Prevenir accesos no autorizados, incidencias y usos indebidos de los sistemas.

No utilizamos los datos clínicos para fines publicitarios ni para elaborar perfiles comerciales.

4. Base jurídica

El tratamiento necesario para atender la solicitud y prestar la relación asistencial se basa en la ejecución de medidas precontractuales o contractuales y en el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables. Cuando se traten datos de salud, la base adicional es que el tratamiento resulta necesario para la prestación de asistencia o tratamiento sanitario por una profesional sujeta al deber de secreto profesional, conforme a la normativa de protección de datos.

5. Destinatarios y proveedores

Solo acceden a los datos las personas que necesitan conocerlos para las finalidades indicadas, incluida Eva Jiménez en el marco de la atención psicológica. Utilizamos Jotform para presentar y recibir el *Patient Intake Form*. Los proveedores tecnológicos que puedan acceder a datos lo hacen para prestar el servicio solicitado y bajo las obligaciones de confidencialidad y protección de datos que correspondan.

Los datos no se venden ni se comunican a terceros para sus propios fines comerciales. Podrán comunicarse a autoridades u organismos cuando exista una obligación legal, y a otros profesionales o entidades asistenciales únicamente cuando sea necesario y exista la base jurídica aplicable.

Si un proveedor trata datos fuera del Espacio Económico Europeo, se aplicarán las garantías exigidas por la normativa, como una decisión de adecuación o las cláusulas contractuales tipo, cuando proceda.

6. Conservación

Los datos de una solicitud que no llegue a convertirse en atención asistencial se conservarán solo durante el tiempo necesario para gestionarla y atender posibles responsabilidades. La documentación clínica se conservará durante los plazos legales aplicables. En Cataluña, con carácter general, la documentación clínica puede conservarse al menos cinco años desde el alta de cada proceso asistencial; determinados documentos deben conservarse al menos quince años y la documentación relevante puede requerir un plazo superior. Los datos administrativos y de facturación se conservarán durante los plazos legales correspondientes.

Al finalizar los plazos aplicables, los datos se eliminarán o quedarán debidamente bloqueados cuando la normativa lo exija.

7. Confidencialidad y seguridad

La información tratada en el contexto asistencial está sujeta a confidencialidad y al secreto profesional. Aplicamos medidas técnicas y organizativas adecuadas para reducir los riesgos de acceso no autorizado, pérdida, alteración o divulgación. Ningún sistema conectado a Internet puede garantizar un riesgo nulo; por ello, las medidas se revisan de forma proporcionada a la naturaleza de la información tratada.

8. Tus derechos

Puedes solicitar acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y, cuando proceda, portabilidad. El ejercicio de determinados derechos sobre la documentación clínica puede estar condicionado por las obligaciones de custodia, conservación y confidencialidad legalmente aplicables.

También puedes presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

9. Comunicaciones

Las comunicaciones por teléfono, correo electrónico o mensajería se limitarán a lo necesario para gestionar citas o el proceso asistencial. Salvo que resulte imprescindible, evita enviar información clínica sensible por canales que no estén específicamente habilitados para ello.

10. Cambios en esta política

Podremos actualizar esta política cuando cambien los tratamientos o la normativa aplicable. La versión vigente estará siempre disponible en esta página y en su versión descargable.