

CONDICIONES DE USO DE LOS TESTS PROPORCIONADOS EN PRÉSTAMO POR LA DOCIMOTECA DEL COLEGIO OFICIAL DE LA PSICOLOGÍA DE MADRID.

A través de este nuevo servicio el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid pretende facilitar y promover la máxima calidad en el uso de los tests, y quiere que las personas colegiadas conozca más y mejor los instrumentos de medida psicológica que están a su alcance.

Además quiere ofrecer al colectivo colegiado, que en un momento concreto tenga limitaciones económicas para adquirir determinados tests, la posibilidad de hacer un uso puntual de estas herramientas.

Con ello, queremos crear sinergias positivas entre el Colegio y su colegiación, con el objetivo de transmitir una imagen de prestigio y calidad que identifique y distinga con la suficiente claridad a este conjunto de profesionales, lo cual, sin duda, contribuirá a mejorar la percepción social que tiene la ciudadanía de la Psicología y la calidad de los servicios psicológicos que les prestamos.

El objetivo de este documento es establecer las condiciones de uso de los tests que se ofrecen en el servicio de préstamo, que son las siguientes:

1.- La persona colegiada podrá usar el test prestado con fines profesionales fuera de los locales en los que se encuentra la Docimoteca del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid únicamente durante el intervalo establecido en el préstamo y para una única persona.

2.- La persona colegiada velará por conservar intactas las condiciones materiales del test prestado durante el intervalo establecido en el préstamo.

En caso de extravío del material, destrucción de éste o de deterioro que lo haga inservible, sea por realización de anotaciones o marcas en él que lo inutilicen, o sea por desperfectos que lo hagan inservible, la persona colegiada prestataria del test deberá abonar la cantidad correspondiente para la restitución del material extraviado, destruido o deteriorado, según el precio de mercado que tenga dicho material en el momento en que debería haber sido restituido al Colegio Oficial de la Psicología de Madrid en condiciones de uso.

3.- La persona colegiada deberá entregar los materiales del test prestado dentro del plazo establecido para el préstamo, plazo que quedará precisado en el momento de la solicitud y concesión del préstamo.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la devolución del material prestado, conlleva serias dificultades en el proceso de planificación de los préstamos siguientes acordado con el resto de profesionales, así como la planificación que tengan con sus clientes.

Teniendo en cuenta los perjuicios que el retraso podría suponer, tanto para la organización del Servicio de Préstamo de Tests como para personas usuarias de dicho servicio y sus responsabilidades, el retraso en la devolución del material conllevará para la persona colegiada la supresión del servicio de docimoteca y préstamo de tests según a continuación se expresa:

- El retraso de **un día hábil** en la devolución conllevará la suspensión del servicio durante **dos meses**.
- El retraso de **dos días hábiles** en la devolución conllevará la suspensión del servicio durante **tres meses**.

- El retraso de **tres días hábiles** en la devolución conllevará la suspensión del servicio durante **seis meses**.
- El retraso de **más de tres días hábiles** en la devolución conllevará la suspensión del servicio durante **un año**.

4.- La persona colegiada podrá usar el Servicio de Préstamo de Tests de un mismo instrumento hasta 15 veces en total, con un máximo de 8 veces dentro del mismo periodo de 12 meses, momento en el cual ya no se consideraría un uso ocasional y perdería el derecho a préstamo para dicho test.

5.- La persona colegiada deberá usar el test prestado con respeto a las normas éticas y deontológicas comprendidas en el Código Deontológico para la profesión de Psicología y, en especial, en su artículo 19, que obliga a que todo tipo de material estrictamente psicológico, tanto de evaluación como de intervención o tratamiento, queda reservado al uso de profesionales de la Psicología, quienes, por otra parte, se abstendrán de facilitarlos a otras personas no competentes, gestionando y, en su caso, garantizando la debida custodia de los documentos psicológicos.

Asimismo, el uso de los tests será llevado a cabo con observancia de las recomendaciones que sobre esta materia ha adoptado la Comisión de Tests del Consejo General de la Psicología de España, así como las directrices de la *International Tests Commission*, entre las que se encuentran las siguientes normas mínimas para el uso de los tests:

- Evitar errores al puntuar y registrar los resultados
- Abstenerse de etiquetar a las personas con términos despectivos basándose en las puntuaciones de los tests.
- Mantener la seguridad de las plantillas y resto de materiales.
- Asegurarse que todos los sujetos examinados siguen las instrucciones
- Aplicar los tests en unas condiciones que permitan a los examinados un rendimiento óptimo.
- Abstenerse de entrenar a las personas en los ítems del test.
- Estar dispuesto a interpretar las puntuaciones y aconsejar a los examinados en sesiones diseñadas para ello.
- No hacer fotocopias del material psicotécnico.
- Abstenerse de utilizar hojas de respuesta caseras que pueden no ajustarse con precisión a la plantilla.
- Establecer una buena relación con las personas examinadas.
- Abstenerse de responder preguntas de los examinados con mayor detalle que lo permitido por el manual del test.

- No asumir que una norma para un trabajo vale, sin más, para otro diferente, y no asumir que las normas válidas para un grupo son automáticamente aplicables a otro distinto.

Además, durante el proceso de la evaluación la persona colegiada está obligada a cumplir con las siguientes responsabilidades profesionales:

- Aplicar únicamente aquellos tests para los cuales se tiene cualificación, de acuerdo con la formación, entrenamiento y titulación recibidos.
- Comprender los procedimientos a seguir para llevar a cabo la evaluación antes de su aplicación.
- Aplicar las evaluaciones estandarizadas de acuerdo con los procedimientos y condiciones prescritas, notificando a quien corresponda si ocurriese alguna circunstancia que no se ajuste a dichas condiciones estándar.
- Permitir y documentar todos los ajustes admisibles para la aplicación de la evaluación a personas discapacitadas o con necesidades especiales.
- Informar a las personas a examinar acerca de la evaluación antes de aplicársela, haciéndoles saber los objetivos, usos y consecuencias, cómo se juzgará y puntuará la información obtenida en la evaluación, cómo se archivarán los resultados, quién tendrá acceso a los resultados, y cómo se distribuirán los resultados. También se les pondrá al corriente de sus derechos antes, durante y después de la evaluación.
- Dar la posibilidad a quien se evalúa de hacer preguntas acerca de los procedimientos de evaluación o instrucciones en los momentos oportunos dentro del proceso evaluativo.
- Tomar las precauciones de seguridad pertinentes antes, durante y después de la aplicación de la evaluación.
- Evitar cualquier circunstancia en el proceso de evaluación que pueda invalidar los resultados.
- Evitar acciones o condiciones que puedan permitir a las personas o grupos recibir puntuaciones que distorsionen sus verdaderos niveles en la variable evaluada.
- Proteger el derecho a la intimidad de quien se evalúa y garantizarles un proceso imparcial.

Finalmente, durante el proceso de interpretación, utilización y comunicación de los resultados de la evaluación se deberá cumplir con las siguientes responsabilidades profesionales:

- Llevar a cabo estas actividades de forma documentada, objetiva y transparente, teniendo en cuenta las limitaciones de la evaluación y las posibles consecuencias derivadas de su uso.
- Informar a todas las partes implicadas en el proceso de evaluación de cómo pueden afectarles los resultados de la evaluación.

- Proporcionar a quienes reciben los resultados de la evaluación información sobre ella, sus fines, sus limitaciones, y todo lo que sea necesario para una adecuada interpretación de los resultados.
- Facilitar a quienes reciben los informes con las puntuaciones una descripción comprensible por escrito de las puntuaciones, incluyendo las interpretaciones adecuadas, así como posibles malinterpretaciones.
- Comunicar los resultados de la evaluación de forma comprensible, incluyendo las interpretaciones adecuadas y las posibles malinterpretaciones.
- Valorar y comunicar la adecuación de cualquier norma o estándar utilizado en la interpretación de los resultados de la evaluación.
- Siempre que sea posible, a la hora de tomar decisiones hay que utilizar múltiples fuentes y tipos de información sobre las personas o programas.
- Evitar (y oponerse activamente a que se haga) los informes imprecisos, afirmaciones injustificadas, interpretaciones inadecuadas, y en general cualquier afirmación falsa o confusa sobre los resultados de la evaluación.
- Informar a las personas evaluadas e implicadas si los resultados se van a archivar, por cuánto tiempo se hará y los procedimientos para revisar la evaluación, además de los derechos que se tienen sobre la información de la evaluación, así como la forma de ejercer esos derechos.
- Poner en conocimiento de la persona responsable del proceso evaluativo cualquier uso inadecuado de la información de la evaluación que se detecte.
- Proteger el derecho a la intimidad de las personas e instituciones implicadas en el proceso evaluativo.

6.- Solo podrán utilizar el Servicio de Préstamo de Tests de la Docimoteca del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid sus miembros que acepten expresamente todas las condiciones establecidas en el presente acuerdo y se hallen al corriente de pago de las cuotas colegiales y cualquier otra aportación económica obligatoria.

7.- El presente documento tiene una validez de cinco años. En el caso de incumplimiento por parte de la persona colegiada de cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento, ésta no podrá usar el Servicio de Préstamo de Tests de la Docimoteca del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid.

Antes de firmar la solicitud, debe leer la información sobre protección de datos que se presenta en el reverso de la hoja.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS

• ¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

Todos los datos recogidos son de responsabilidad del Colegio Oficial de la Psicología de Madrid con NIF V83037937. El domicilio social del Colegio a estos efectos es Cuesta de San Vicente nº 4 - 6ª Planta, Madrid- España, teléfono 915419999 correo electrónico copmadrid@cop.es. Para contactar con el delegado de protección de datos puedes dirigirte al correo electrónico dpdcopm@cop.es.

• ¿Con qué finalidad tratamos sus datos?

La finalidad del servicio es facilitar los servicios ofertados por la biblioteca, préstamo de libros o test, solicitud de fotocopias o búsquedas bibliográficas o la publicación de anuncios en publicaciones del colegio.

• ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Solo conservaremos su información de carácter personal en la medida en que la necesitamos a fin de poder utilizarla según la finalidad para la que ha sido recabada, y según la base jurídica del tratamiento de la misma de conformidad con la ley aplicable. Mantendremos tu información personal mientras exista una relación contractual y/o comercial, o mientras no ejerzas tu derecho de supresión, cancelación y/o limitación del tratamiento de los datos.

En estos casos, mantendremos la información debidamente bloqueada, sin darle ningún uso, mientras pueda ser necesaria para el ejercicio o defensa de reclamaciones o pueda derivarse algún tipo de responsabilidad judicial, legal o contractual de su tratamiento, que deba ser atendida y para lo cual sea necesaria su recuperación.

En los casos de consultas puntuales se conservarán durante el tiempo necesario para la tramitación y respuesta de la consulta.

• ¿Cuál es la legitimación para el tratamiento de sus datos?

La información se trata con la base legal de acuerdo contractual, puede consultar las condiciones del servicio en el siguiente enlace si es relacionado con el préstamo de test y en este enlace para el resto de servicios de biblioteca.

• ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal.

• ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en el Colegio Oficial de la Psicología estamos tratando datos personales que les conciernan, o no, tiene derecho a acceder a los datos personales que nos haya facilitado, así como a solicitar su rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en dicho caso sólo se conservaran los datos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones, así mismo tienen derecho a solicitar la portabilidad de sus datos.

En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados pueden oponerse al tratamiento de sus datos, en ese caso el Colegio dejará de tratar sus datos, salvo por motivos legítimos imperiosos o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.

Puede hacerlo enviando una comunicación al correo electrónico dpdcopm@cop.es enviando solicitud junto con una fotocopia y/o copia escaneada del DNI del solicitante o mediante solicitud escrita y firmada dirigida al Colegio Oficial de la Psicología, Cuesta San Vicente nº 4 6ª 28008 Madrid, (Protección de Datos), debiendo adjuntar fotocopia del DNI.

Asimismo, le informamos que puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que tras solicitarnos el ejercicio de alguno de estos derechos no está de acuerdo con la forma de satisfacerlos <https://www.agpd.es/>.

Todo lo cual se informa en cumplimiento de la legislación orgánica vigente de Protección de Datos de Carácter Personal y del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).