

NORMALIZACIÓN DEL USO, ACTUALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE SOCIOS DE LA SOCIEDAD VALENCIANA DE NEUROLOGÍA

Justificación de la elaboración de estas Normas

Desde hace varios años existen distintos registros de socios de la SVN, utilizando diferentes programas informáticos, con campos de datos no concordantes y que además son manejados por diferentes personas. Debido a esto a menudo se han planteado conflictos acerca de la información concerniente a cada socio, comprobándose que los datos no coincidían en las distintas bases al estar actualizadas en momentos diferentes. Por todo ello, la Junta Directiva de la SVN ha promovido la elaboración de un documento que sirva para regular todos estos aspectos, de modo que no se vuelvan a producir este tipo de situaciones.

Método de elaboración

Para la confección de este documento de *normalización del uso, actualización y funcionamiento* de los distintos registros que contengan datos de socios de la SVN el presidente de la SVN se ha reunido con las personas que hasta el momento manejaban esta información con el fin de llegar a acuerdos explícitos que aclararan los diferentes aspectos que pudieran generara conflictos de información.

Reunidos en Valencia el 10 de julio de 2007, el Presidente de la SVN, Dr. Jaume Morera, la Secretaria de la SVN, Dra. Laura Lacruz, el Tesorero de la SVN, Dr. Alejandro Ponz, la Secretaria técnica del Web-SVN, Dra. Gemma Más y un representante de la Secretaría Técnica de la SVN (Grupo Uriach), D. Juan Carlos Alcolea han discutido y consensuado diferentes los aspectos relativos al manejo y actualización de la información relativa a los socios de la SVN, llegando a definir de forma explícita una serie de puntos y normas que vienen reflejadas en el documento que presentamos.

Para facilitar el diseño de estas normas se han planteado una serie de cuestiones que se han tomado posteriormente como guión o índice propio del desarrollo de este documento, que se presenta a continuación.

Valencia a 10 de julio de 2007



Fdo.: Dr. Jaume Morera Guitart
Presidente de la Sociedad Valenciana de Neurología

NORMAS DE USO, ACTUALIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BASES DE DATOS DE SOCIOS DE LA SVN

¿Cuáles son los objetivos de los registros de socios de la SVN?

Estos objetivos se han planteado en los siguientes términos:

1. Mantener un registro continuamente actualizado de los socios de la SVN en el que se identifique el orden de inscripción, el tipo de socio y el estado actual en relación a la SVN.
2. Asegurar y mantener la custodia y confidencialidad de todos estos datos.
3. Disponer de la información necesaria para gestionar los cobros de las cuotas
4. Disponer de la información necesaria para remitir correos por vía postal
5. Disponer de la información necesaria para remitir información por vía correo electrónica.
6. Disponer de la información necesaria para permitir una comunicación por vía telefónica.

¿Quién realiza cada una de estas funciones?

En la actualidad la realización de estas funciones está repartida entre los distintos cargos institucionales:

1. El Secretario de la SVN: mantiene, actualiza y custodia **toda** la información relativa a todos los socios de la SVN.
2. El Tesorero de la SVN, gestiona los cobros de las cuotas de los socios
3. El Secretario de la Web-SVN, gestiona el envío de información por vía correo electrónico.
4. La Secretaría Técnica de la SVN, gestiona el envío de información a cada socio a través del correo postal.
5. El Presidente de la SVN es el garante y último responsable de que la información relativa a los socios de la SVN sea utilizada de forma adecuada.

¿Cuántas y qué bases de datos son necesarias y quienes son los responsables de cada una de ellas?

Según lo reseñado en los apartados anteriores se acuerda que deben existir cuatro bases de datos de socios de la SVN:

1. **Base de Datos de Referencia de la SVN:**
 - a. Contendrá toda la información de todos los socios de la SVN y deberá estar continuamente actualizada.
 - b. Esta base de datos será manejada exclusivamente por el Secretario de la SVN.
 - c. Las funciones del Secretario serán:
 - i. Custodiar la base de datos y mantener la confidencialidad de los datos.

- ii. Realizar la actualización continua de todos los datos de cada socio, a partir de los datos que se le proporcionen desde las Bases Operativas o directamente de los socios.
- iii. Distribuir periódicamente a las distintas Bases Operativas una versión actualizada de los datos de cada una de ellas.

2. Bases de Datos Operativas de la SVN:

a. Base de Datos de Tesorería:

- i. Contendrá únicamente los datos necesarios para facilitar el cobro de las cuotas de los socios y conocer la situación de pago (pagado/no pagado) de cada socio.
- ii. Esta base de datos será manejada exclusivamente por el Tesorero de la SVN
- iii. Funciones del tesorero:
 - 1. Custodiar la base de datos y mantener la confidencialidad de los datos
 - 2. Actualizar de forma continuada la información contenida en la Base de Datos Operativa
 - 3. Actualizar periódicamente la Base de Datos Operativa según la información que se re remita desde la Base de Datos de Referencia.

b. Base de Datos de la Secretaría del Web:

- i. Contendrá únicamente los datos necesarios para facilitar el envío de información por vía correo electrónico.
- ii. Esta base de datos será manejada exclusivamente por el Secretario del Web-SVN
- iii. Funciones de la Secretaría del Web-SVN:
 - 1. Custodiar la base de datos y mantener la confidencialidad de los datos
 - 2. Actualizar de forma continuada la información contenida en la Base de Datos Operativa
 - 3. Actualizar periódicamente la Base de Datos Operativa según la información que se re remita desde la Base de Datos de Referencia.

c. Base de Datos de la Secretaría Técnica:

- i. Contendrá únicamente los datos necesarios para facilitar el envío de información por vía correo postal.
- ii. Esta base de datos será manejada exclusivamente por la Secretaría Técnica de la SVN, que en el momento de la elaboración de este documento ha sido delegada al Grupo Uriach, mediante la firma del correspondiente convenio de colaboración.
- iii. Funciones de la Secretaría Técnica de la SVN:
 - 1. Custodiar la base de datos y mantener la confidencialidad de los datos

2. Actualizar de forma continuada la información contenida en la Base de Datos Operativa
3. Actualizar periódicamente la Base de Datos Operativa según la información que se re remita desde la Base de Datos de Referencia.

¿En qué programa informático se almacenarán los datos?

Por unanimidad se decide utilizar la aplicación Microsoft Access 2003

¿Qué campos debe contener cada una de estas bases de datos?

Se acuerda que cada base de datos maneje únicamente la información estrictamente necesaria para poder realizar sus objetivos y funciones. De este modo se acuerda lo siguiente:

1. Campos de la Base de Datos de Referencia:

- a. Número de socio
- b. Nombre
- c. Apellidos
- d. Sexo
- e. Fecha de Nacimiento
- f. Tipo de Socio (Opciones: Fundador; Numerario; Agregado; Pendiente; Desconocido)
- g. Estado del Socio (Opciones: Alta; baja; Fallecido; Pendiente; Desconocido)
- h. Datos del domicilio habitual:
 - i. Calle y número
 - ii. Ciudad
 - iii. Provincia
 - iv. Código Postal
- i. Problemas con la correspondencia postal (Sí/No)
- j. Observaciones relativas a la correspondencia postal
- k. Teléfono fijo
- l. Teléfono Móvil
- m. Número de Cuenta Bancaria (20 dígitos distribuidos en 4 campos):
 - i. Entidad
 - ii. Sucursal
 - iii. Dígito de Control
 - iv. Número de Cuenta
- n. Problemas con el cobro de cuotas (Sí/No)
- o. Observaciones al cobro de cuotas

- p. E-mail
- q. Problemas con el e-mail (Sí/No)
- r. Observaciones relativas a la comunicación por e-mail
- s. Fecha de Alta de la SVN
- t. Fecha de Baja de la SVN
- u. Fecha de Última Actualización de los datos de este socio.
- v. Observaciones Generales

2. Campos de la Base de Datos de Tesorería:

- a. Número de socio
- b. Nombre
- c. Apellidos
- d. Tipo de Socio (Opciones: Fundador; Numerario; Agregado; Pendiente; Desconocido)
- e. Estado del Socio (Opciones: Alta; baja; Fallecido; Pendiente; Desconocido)
- f. Número de Cuenta Bancaria (20 dígitos distribuidos en 4 campos):
 - i. Entidad
 - ii. Sucursal
 - iii. Dígito de Control
 - iv. Número de Cuenta
- g. Problemas con el cobro de cuotas (Sí/No)
- h. Observaciones al cobro de cuotas
- i. Fecha de Última Actualización de los datos de este socio.

3. Campos de la Base de Datos de Secretaría del Web-SVN:

- a. Número de socio
- b. Nombre
- c. Apellidos
- d. E-mail
- e. Tipo de Socio (Opciones: Fundador; Numerario; Agregado; Pendiente; Desconocido)
- f. Estado del Socio (Opciones: Alta; baja; Fallecido; Pendiente; Desconocido)
- g. Problemas con el e-mail (Sí/No)
- h. Observaciones relativas a la comunicación por e-mail
- i. Fecha de Última Actualización de los datos de este socio.

4. Campos de la Base de Datos de la Secretaría Técnica:

- a. Número de socio
- b. Nombre
- c. Apellidos
- d. Tipo de Socio (Opciones: Fundador; Numerario; Agregado; Pendiente; Desconocido)
- e. Estado del Socio (Opciones: Alta; baja; Fallecido; Pendiente; Desconocido)
- f. Datos del domicilio habitual:
 - i. Calle y número
 - ii. Ciudad
 - iii. Provincia
 - iv. Código Postal
- g. Problemas con la correspondencia postal (Sí/No)
- h. Observaciones relativas a la correspondencia postal
- i. Fecha de Última Actualización de los datos de este socio.

¿Cómo se garantiza la confidencialidad de los datos de los socios?

Para ello se han acordado una serie de requisitos de obligado cumplimiento:

- a) Los responsables del manejo de las bases de datos de socios de la SVN se comprometen a no proporcionar a terceros ningún tipo de información contenida en ninguna de las bases de datos de la SVN.
- b) Únicamente se permitirá proporcionar información necesaria para contactar con algún miembro de la SVN (Teléfono o e-mail) a otro miembro de la SVN debidamente identificado.
- c) Todas las bases de datos tendrán contraseña.
- d) La contraseña de la Base de Datos de Referencia será conocida únicamente por el Secretario de la SVN y el Presidente de la SVN.
- e) La contraseña de las Bases de Datos Operativas únicamente será conocida por la persona autorizada a su manejo y actualización.
- f) Las bases de datos estarán en dispositivos informáticos únicos, a excepción de la Base de Datos de Referencia que estará en un dispositivo doble. Se aconseja que estos dispositivos sean del tipo "Pen-Drive".
- g) Los dispositivos informáticos que soporten las Bases de Datos de la SVN deberán estar debidamente custodiados en el domicilio de la persona responsable de cada Base de Datos y no deberán –salvo excepciones debidamente justificadas- desplazarse fuera de su entorno habitual, para evitar posibles extravíos.

¿Cómo se realizará la actualización continua de los datos de los socios de la SVN?

- a) Para recabar activamente las modificaciones de los datos de los socios se les solicitará la comunicación de éstas de los mismos por distintas vías:
 - Por vía e-mail: durante el mes de diciembre
 - Por correo postal: junto al Programa de la Reunión Anual de la SVN
 - Se colocará un formulario específico en la cartera de la Reunión Anual de la SVN
 - Se pondrá a disposición de los Socios un formulario de comunicación de modificación de datos personales en la Web-SVN
 - Se recordará este último aspecto en cada e-Boletín de la SVN (mensualmente)
- b) Las modificaciones detectadas por algún responsable de Bases de Datos de la SVN serán actualizadas inmediatamente en la base de datos correspondiente y comunicadas por vía e-mail al responsable de la Base de Datos de Referencia para su actualización.
- c) Las modificaciones remitidas al responsable de la Base de Datos de Referencia serán actualizadas en esta base de datos y notificadas al responsable de la Base de Datos Operativa a la que corresponda actualizar igualmente dichos datos.
- d) Tras la reunión anual de la SVN, el responsable de la Base de Datos de Referencia (Secretario de la SVN), tras registrar los cambios correspondientes a los socios (altas y bajas) y las notificaciones de cambios de datos registradas durante dicha reunión, remitirá una versión completa y actualizada de los datos correspondientes a cada Base de Datos Operativa. Para la realización de esta actualización podrá contar con la ayuda técnica de la Comisión de Información y Comunicación de la SVN.