

Registro nº.
Nº Historia:

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA
(INSTRUCCIONES EN EL REVERSO)

Datos del paciente:

Nombre: _____ DNI: _____
Apellidos: _____ Tfno.: _____
Domicilio: _____ Tfno.2: _____
Localidad: _____ Provincia: _____ C.P.: _____

Datos del representante:

Nombre: _____ DNI: _____
Apellidos: _____ Tfno.: _____
Domicilio: _____ Tfno.2: _____
Localidad: _____ Provincia: _____ C.P.: _____
Parentesco: _____

Documentos que solicita / fecha:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> INFORME DE URGENCIAS | <input type="checkbox"/> PRUEBAS DIAGNÓSTICO POR IMAGEN |
| <input type="checkbox"/> INFORME DE ALTA | <input type="checkbox"/> CONSENTIMIENTO INFORMADO |
| <input type="checkbox"/> PRUEBAS COMPLEMENTARIAS | <input type="checkbox"/> PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN |
| <input type="checkbox"/> INFORME PRUEBAS DIAGNÓSTICO POR IMAGEN | <input type="checkbox"/> OTROS |
| <input type="checkbox"/> INFORME DE CONSULTA EXTERNA | |

Entrega:

- ADMISIÓN CORREO POSTAL

_____ Firma y DNI (paciente/solicitante)

AUTORIZO:

Con fecha...../...../..... a D. /Dña.....

- a solicitar en mi nombre,
 a recoger la documentación solicitada, habiéndose acreditado adecuadamente para proceder a su retirada.

_____ Firma y DNI del paciente

RECIBIDO Y CONFORME:

Nombre paciente/persona autorizada.....

Fecha...../...../.....

Firma del receptor

EL DERECHO DE ACCESO A LA HISTORIA CLÍNICA

La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, establece que el paciente tiene derecho a acceder a la documentación que obre en su historia clínica, salvo determinadas excepciones que contempla la Ley. Los datos personales y relativos a la salud de los pacientes son confidenciales y están sujetos a un régimen de protección regulado en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1º. Documentación necesaria para el acceso a la documentación clínica por parte del paciente

Deberá acompañar al Impreso de Solicitud de Documentación Clínica, debidamente cumplimentado y firmado, original y copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte o Número de Identidad de Extranjero (NIE).

2º. Documentación necesaria para el acceso a la documentación clínica por representación

La Ley 41/2002 establece que el derecho de acceso del paciente a la historia clínica puede ejercerse también por representación debidamente acreditada. Por tanto, si está usted vinculado al paciente por razones familiares o de hecho o es su representante legal deberá aportar:

- 2.1. Autorización firmada del paciente en la que consten los documentos clínicos que precisa, los datos del paciente y los del solicitante.
- 2.2. Original y copia del DNI, pasaporte o NIE del solicitante, y original del DNI, pasaporte o NIE del paciente.
- 2.3. En caso de que el solicitante actúe como apoderado del paciente presentará original y copia del DNI, pasaporte o NIE, y del poder notarial específico que le habilite para solicitar el acceso a los datos de salud en nombre del paciente titular de los mismos.

3º. Documentación necesaria para el acceso a la documentación clínica en menores de 18 años

La Ley 41/2002 establece que el derecho de acceso del paciente a la historia clínica, puede ejercerse también por representación legal por los titulares de la patria potestad o tutores debidamente acreditados. Por tanto, deberá aportar:

- 3.1. Original y fotocopia del DNI del titular de la patria potestad.
- 3.2. Original y fotocopia del Libro de Familia o certificado del registro civil donde conste la inscripción del menor y sus progenitores.
- 3.3. En caso de separación o divorcio de los titulares de la patria potestad, aportarán original y fotocopia de la sentencia judicial de aplicación al proceso de separación o divorcio.

4º. Documentación necesaria para el acceso a la documentación clínica en pacientes fallecidos

Solo se facilitará el acceso a la historia clínica de los pacientes fallecidos a las personas vinculadas por razones familiares o de hecho, salvo prohibición expresa del fallecido (Art. 18.4 Ley 41/2002). Se deberá acompañar al Impreso de Solicitud de Documentación Clínica debidamente cumplimentado los siguientes documentos:

- 4.1. Original y fotocopia del DNI, pasaporte o NIE del paciente.
- 4.2. Original y fotocopia del DNI de la persona con vínculo familiar o de hecho con el paciente y del documento que acredita dicho vínculo.
- 4.3. Certificado de defunción en caso de que el paciente no haya fallecido en el centro.

5º. Documentación necesaria para el acceso a la documentación clínica a pacientes con medidas de apoyo

- 5.1. Original y fotocopia, DNI, pasaporte o NIE del paciente y/o curador.
- 5.2. Original y fotocopia del documento acreditativo de las medidas de apoyo.

6º. Donde y como realizar la petición:

- **Registros Centralizados:** Oficinas de Registro de la Administración Pública. Indicando remitir la solicitud al Registro del Servicio Madrileño de Salud.
- **Registro Hospital Universitario 12 de Octubre:** Edificio azul, antiguo Materno Infantil, de lunes a viernes de 8:00h a 14:30h
- **CEP Villaverde (SAP):** Previa cita: 91 798 72 50. Horario de 9:00h a 14:00h.
- **CEP Carabanchel (SAP):** Previa cita: 91 508 15 48. Horario de 9:00h a 14:00h.
- **On-line** (con firma digital) en los correos electrónicos:
hospitalpac.hdoc@salud.madrid.org villaverdepac.hdoc@salud.madrid.org
carabanchelpac.hdoc@salud.madrid.org orcasitaspac.hdoc@salud.madrid.org
- **Registro Electrónico:** Indicando remitir la solicitud al Registro del Servicio Madrileño de Salud.

7º. Recogida de la documentación

La preparación de la documentación solicitada está sujeta a trámites administrativos con lo cual, salvo excepciones, no podrá entregarse en el mismo día en que se solicita. Por ello, la Ley establece un plazo máximo de entrega de 30 días laborales a contar desde el día siguiente de la entrega del Impreso de Solicitud.

Una vez que se disponga de la documentación solicitada se le avisará por teléfono para que proceda a su retirada. Para ello, deberá dirigirse al Servicio de Admisión, módulo A planta Baja del Edificio de Hospitalización en horario de: 10:00 h. a 14.00 en turno de mañana y de 16:00 h. a 21:00 h. en turno de tarde, de lunes a viernes salvo festivos; presentando copia de la solicitud debidamente sellada y su documento de identificación (DNI, NIE, Pasaporte); o copia del documento identificativo del paciente, en caso de retirar la solicitud mediante autorización y documento identificativo de la persona autorizada.