

## SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA DE **AUTORIZADO O PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL DE MAYOR DE 13 AÑOS**

### **POR SU INTERES, ANTES DE RELLENAR EL IMPRESO LEA ATENTAMENTE ESTA INFORMACIÓN**

La **Ley 41/2002** de autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica establece que el paciente tiene derecho de acceso 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 15/1999** de protección de datos de carácter personal.

Si desea solicitar documentación clínica LE INFORMAMOS que:

1. El Servicio de Documentación Clínica y Archivo de la Agencia Sanitaria Costa del Sol, registrará su solicitud.
2. Es necesario que **indique el tipo de documento clínico que necesita**.
3. **Si su médico le entrega en consulta algún documento, guárdelo**, pues pudiera serle útil en el futuro.
4. En ocasiones **es más útil el informe radiológico** que la propia imagen de Rayos.
5. La solicitud de documentación clínica le compromete a su recogida.

### **REQUISITOS NECESARIOS PARA SOLICITAR/RECOGER DOCUMENTACIÓN CLÍNICA**

**Es preciso aportar la documentación siguiente tanto para la solicitud como para la recogida:**

- ✓ **Original del DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia o Carné de Conducir del solicitante.**
- ✓ **Original de Autorización del paciente.**
- ✓ **Fotocopia del DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia o Carné de Conducir del paciente.**

**Si es un apoderado presentará:**

- ✓ **Original del DNI, Pasaporte, Tarjeta de Residencia o Carné de Conducir del solicitante.**
- ✓ **Original de la escritura notarial de apoderamiento que habilite la posibilidad de solicitar el acceso a los datos en nombre del paciente.**

También puede solicitar la copia a través del correo electrónico que se indica más abajo, pero entonces deberá enviar la misma documentación compulsada por un Organismo Oficial y tendrá que ser recogida personalmente o por una persona autorizada en este Departamento.

### **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA**

El tiempo estimado para la preparación de la copia solicitada será de una semana y podrá pasar a recogerla en el Servicio de Documentación Clínica y Archivo.

No se podrá enviar la documentación solicitada por correo electrónico. Debe recogerla personalmente o por una persona autorizada.

Guarde copia de la documentación entregada porque podría necesitarla en más de una ocasión. Sólo se volverá a copiar en caso de pérdida justificada.

**Le informamos que la documentación clínica solicitada deberá ser recogida en un plazo de 3 meses desde su solicitud, si no será destruida. Si solicitara de nuevo la misma copia, se le entregaría en el formato CD.**

DOCUMENTACIÓN CLÍNICA Y ARCHIVO

HORARIO: De 09:00 a 14:00

TFNO: 951 976 884

e-mail: [archivo@hcs.es](mailto:archivo@hcs.es)