

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

Por su interés, lea atentamente esta información

La *Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica*, así como la *Ley gallega 3/2001, de 28 de mayo, reguladora del consentimiento informado y de la historia clínica de los pacientes*, modificada por la *Ley 3/2005, del 7 de marzo*, establecen que el paciente tiene derecho de acceso a la documentación que obre en su historia clínica, salvo las excepciones determinadas en la legislación.

Los datos personales y relativos a la salud de los pacientes son confidenciales y están sujetos a un régimen de especial protección, regulado en la *Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal*.

En atención a lo considerado en la legislación vigente, si desea solicitar documentación clínica le informamos sobre los aspectos a tener en cuenta para tramitar adecuadamente su petición.

1. Los **impresos de solicitud de documentación clínica** están a su disposición en los puntos administrativos de los Centros de Salud y en las Unidades de Atención al Paciente de los centros hospitalarios de la Gerencia de Gestión Integrada de Santiago (Hospital Clínico Universitario, Hospital de Conxo y Hospital de Barbanza).
2. Es necesaria la **correcta cumplimentación de la solicitud para poder atenderla adecuadamente**. En todo caso deben figurar los datos personales y los documentos clínicos objeto de la solicitud. En el caso de solicitud de acceso a datos clínicos de terceros por riesgo objetivo para la salud, es obligatoria la motivación de la solicitud.
3. **Si su médico le entrega en consulta algún documento relativo a su asistencia, consérvelo**, pues pudiera serle útil en el futuro.
4. Igualmente, tenga en cuenta que **una vez recibida copia de la documentación clínica solicitada no podrá efectuarse una nueva solicitud de esa misma documentación hasta que transcurra un año**.
5. El **historial farmacoterapéutico y los informes de alta de hospitalización** están disponibles para su **acceso por los pacientes a través de la página web del Servicio Gallego de Salud** - www.sergas.es -, y puede acceder a esa información contenida en su Hª Clínica electrónica con **DNI electrónico o certificado digital**.
6. En lo que respecta a los **estudios radiológicos, habitualmente es más útil el informe radiológico** que la propia imagen de rayos.
7. **La solicitud de documentación clínica lo compromete a su retirada**. El personal encargado de recibir su solicitud contactará telefónicamente con usted para indicarle su recogida. **La documentación clínica solicitada debe ser retirada en un plazo máximo de 6 meses desde su solicitud**.
8. Para **garantizar la protección de los datos de carácter personal contenidos en la documentación clínica**, es necesario adjuntar con el **impreso de solicitud la documentación acreditativa de su identidad y de cumplimiento de los requisitos de acceso**, en los términos detallados a continuación.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA SOLICITAR/ RETIRAR DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

Paciente:

- Original y copia de DNI

Representante legal o apoderado/ autorizado do paciente:

- Original y copia de DNI del solicitante.
- Si el solicitante es representante legal o apoderado del paciente:
 - Original y copia de certificación de la representación legal autorizada por el paciente; o bien original y copia da escritura notarial de apoderamiento que habilite la posibilidad de acceso a los datos clínicos en nombre del paciente.
- Si el solicitante es autorizado por el paciente:
 - Original de la autorización firmada por el paciente, en la que se identifique inequívocamente al paciente, la persona autorizada, el motivo de la autorización- solicitud de documentación clínica-, los documentos clínicos objeto de la solicitud y la fecha.
 - Copia de DNI del paciente representado.

Padre/madre de menores de 16 años titulares de la patria potestad del menor:

- Original y copia de DNI del progenitor
- Original y copia del libro de familia/ certificado de nacimiento

Tutor legal de menores de 16 años/ personas incapacitadas:

- Original y copia de DNI del tutor legal
- Original y copia de la sentencia judicial de designación de tutor legal.

Paciente fallecido:

- Original y copia de certificado de defunción (obligatorio de no haber fallecido en los centros hospitalarios de la Xerencia de Xestión Integrada de Santiago).
- Original y copia de DNI del solicitante: cónyuge o persona vinculada por relación de hecho similar; ascendientes y descendientes directos de 1º grado de consanguinidad (padres, hijos); parientes colaterales de 2º grado de consanguinidad (hermanos).
- Original y copia de la documentación acreditativa de parentesco o vinculación con el fallecido (libro de familia; certificado de inscripción en registro de parejas de hecho; certificado de convivencia).
- En el caso de personas con otros grados de vinculación familiar o de hecho, original y copia de la documentación acreditativa del vínculo familiar o de hecho (testamento; otros documentos admitidos en derecho).

Por un tercero, por riesgo objetivo para su salud:

- Original y copia de DNI del solicitante.
- Acreditación documental del riesgo objetivo para la salud, fundamentado en criterios científico- técnicos.