

SOLICITUDE DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

Polo seu interese, lea atentamente esta información

A *Lei 41/2002, de 14 de novembro, básica reguladora da autonomía do paciente e de dereitos e obrigas en materia de información e documentación clínica*, así como a *Lei galega 3/2001, do 28 de maio, reguladora do consentimento informado e da historia clínica dos pacientes*, modificada pola *Lei 3/2005, do 7 de marzo*, establecen que o paciente ten dereito de acceso á documentación que obre na súa historia clínica, salvo as excepcións determinadas na lexislación.

Os datos persoais e relativos á saúde dos pacientes son confidenciais e están suxeitos a un réxime de especial protección, regulado na *Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal*.

En atención ao considerado na lexislación vixente, se desexa solicitar documentación clínica informámoslle sobre os aspectos a ter en conta para tramitar axeitadamente a súa petición.

- 1) Os **impresos de solicitude de documentación clínica** están á súa disposición nos puntos administrativos dos Centros de Saúde e nas Unidades de Atención ao Paciente dos centros hospitalarios da Xerencia de Xestión Integrada de Santiago (Hospital Clínico Universitario, Hospital de Conxo e Hospital de Barbanza).
- 2) É necesaria a **correcta cumprimentación da solicitude** para poder atendela axeitadamente. En todo caso deben figurar os datos persoais e os documentos clínicos obxecto da solicitude. No caso de solicitude de acceso a datos clínicos de terceiros por risco obxectivo para a saúde, é obrigatoria a motivación da solicitude.
- 3) **Se o seu médico lle entrega en consulta algún documento relativo á súa asistencia, consérvoo**, pois puidese serlle útil no futuro.
- 4) O **historial farmacoterapéutico e os informes de alta de hospitalización** están dispoñibles para o seu acceso polos pacientes a través da páxina web do Servizo Galego de Saúde –www.sergas.es–, e pode acceder a esa información contida na súa Hª Clínica electrónica con **DNI electrónico ou certificado dixital**.
- 5) No que respecta aos **estudos radiolóxicos, habitualmente é máis útil o informe radiolóxico** que a propia imaxe de raios.
- 6) A **solicitude de documentación clínica comprométeo á súa retirada**. O persoal encargado de recibir a súa solicitude contactará telefonicamente con vostede para indicarlle a súa recollida. **A documentación clínica solicitada debe ser retirada nun prazo máximo de 6 meses dende a súa solicitude**.
- 7) Para **garantir a protección dos datos de carácter persoal contidos na documentación clínica**, é necesario achegar co impreso de solicitude a **documentación acreditativa da súa identidade e de cumprimento dos requisitos de acceso**, nos termos detallados a continuación.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA SOLICITAR/ RETIRAR DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

Paciente:

- Orixinal e copia do DNI

Representante legal ou apoderado/ autorizado do paciente:

- Orixinal e copia do DNI do solicitante.
- Se o solicitante é representante legal ou apoderado do paciente:
 - Orixinal e copia de certificación da representación legal autorizada polo paciente; ou orixinal e copia da escritura notarial de apoderamento que habilite a posibilidade de acceso aos datos clínicos en nome do paciente.
- Se o solicitante é autorizado polo paciente:
 - Orixinal da autorización firmada polo paciente, na que se identifique inequivocamente ao paciente, a persoa autorizada, o motivo da autorización- solicitude de documentación clínica-, os documentos clínicos obxecto da solicitude e a data.
 - Copia de DNI do paciente representado.

Pai/nai de menores de 16 anos titulares da patria potestade do menor:

- Orixinal e copia de DNI do proxenitor
- Orixinal e copia de libro de familia/ certificado de nacemento

Titor legal de menores de 16 anos/ persoas incapacitadas:

- Orixinal e copia de DNI do titor legal
- Orixinal e copia da sentenza xudicial de designación de titor legal.

Paciente falecido:

- Orixinal e copia de certificado de defunción (obrigatorio de non ter falecido nos centros hospitalarios da Xerencia de Xestión Integrada de Santiago).
- Orixinal e copia do DNI do solicitante: cónxuxe ou persoa vinculada por relación de feito similar; ascendentes e descendentes directos de 1º grado de consanguinidade (pais, fillos); polos parentes colaterais de 2º grao de consanguinidade (irmáns).
- Orixinal e copia da documentación acreditativa do parentesco ou vinculación co falecido (libro de familia; certificado de inscrición no rexistro de parellas de feito; certificado de convivencia).
- No caso de persoas con outros grados de vinculación familiar ou de feito, orixinal e copia da documentación acreditativa do vínculo familiar ou de feito (testamento; outros documentos admitidos en dereito).

Por un terceiro, por risco obxectivo para a súa saúde:

- Orixinal e copia do DNI do solicitante.
- Acreditación documental do risco obxectivo para a saúde, fundamentado en criterios científico- técnicos.