



DOCUMENTO DE TRABAJO. *PROCEDIMIENTO*

ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica

HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA.

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		



ÍNDICE.

	Página
1. Introducción y Justificación	3
2. Ámbito de aplicación	3
3. Objetivos	3
4. Desarrollo	3
4.1 Persona que ejerce el derecho	4
4.2 Solicitud	4
4.1.2. Presentación	4
4.2.2. Circuito de admisión	6
4.2.3. Plazos	6
4.3 Tramitación	6
4.3.1. Validación de la solicitud	6
4.3.2. Modificación de los datos sin incidencia en la Historia Clínica	7
4.3.3. Resolución. Informe de posicionamiento	7
4.4 Consideraciones especiales	7
4.5 Circuito	8
5. Evaluación	8
6. Difusión y archivo	9
7. Bibliografía	9
8. Glosario de términos	10
9. Diagrama de Flujo	11
10. Control de modificaciones del documento	12
11. Anexos	12

Elaborado por:
Osmayda Ulloa
Luis Torres

Validado por:
Comisión Registros Clínicos

Aprobado por:

DIRECTOR GERENTE.

Fecha de elaboración:

Fecha de Validación:

Fecha de aprobación:

Fecha de Versión original:

Fecha de actualización:

 <p>Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD</p>	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 3 de 12

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

En este procedimiento se describe como el interesado o persona autorizada puede solicitar y obtener una copia de su historia clínica, o cesión de información.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Hospital Regional Universitario de Málaga.

3. OBJETIVOS

La puesta en marcha de estas medidas es el objetivo de la adaptación de este procedimiento ya en vigor en nuestro centro.

3.1. OBJETIVO GENERAL

- Garantizar el acceso de la persona a su Historia Clínica, en cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer el circuito de solicitud
- Identificar los responsables de cada una de las intervenciones
- Difundir el circuito entre todos los profesionales del centro

4. DESARROLLO

El acceso a la historia clínica es un derecho regulado en la Ley 41/2002, que se ha actualizado en el artículo 15 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679. En su artículo 12 se explicita que la persona interesada podrá solicitar y obtener de forma gratuita la información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o que se prevé hacer de los mismos.

4.1. PERSONA QUE EJERCE EL DERECHO

El derecho de acceso a la historia clínica puede ser ejercido por:

- La persona titular de la historia clínica
- Por representación debidamente acreditada: esta representación puede otorgarse de forma voluntaria o ser ejercida en los supuestos legalmente establecidos: menores de 16 años no emancipados y personas incapacitadas judicialmente.

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 4 de 12

- En caso de personas fallecidas, este derecho podrán ejercerlo las personas vinculadas a un fallecido por razones familiares o, de hecho, salvo que el mismo lo hubiese prohibido expresamente y así se acredite.

4.2. SOLICITUD

La solicitud de acceso a la historia clínica no podrá llevarse a cabo:

- En intervalos inferiores a 12 meses, salvo causa justificada.
- En perjuicio del derecho de terceras personas a la confidencialidad de los datos que constan en ella recogidos en interés terapéutico del paciente.
- En perjuicio del derecho de los profesionales participantes en su elaboración, los cuales pueden oponer al derecho de acceso la reserva de sus anotaciones subjetivas.

4.2.1. Presentación de la solicitud

El derecho de acceso a la copia de la historia clínica, puede ejercerlo la persona titular de la historia clínica o el representante, cumplimentando el formulario al efecto y aportando la documentación preceptiva para cada caso.

La presentación de esta solicitud (Formulario de Acceso a la Historia Clínica) se realizará en el centro sanitario donde se ha originado la historia clínica, quien ejerce la custodia de la misma y posibilita la agilización en el trámite y resolución de la petición. En la medida de lo posible, también es conveniente que los profesionales que reciben la solicitud informen a las personas solicitantes que especifiquen la información clínica de la que desean obtener copia.

La solicitud también puede presentarla en cualquier registro oficial o formularla de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, artículo 13, 66 y disposición adicional segunda y disposición final séptima. Además, hay que tener en cuenta el derecho que otorga la ley a la ciudadanía si expresan su deseo de comunicación con la Administración Pública a través de correo electrónico, previa autorización escrita por parte de la persona interesada.

Para todos los casos, si no se presenta el documento original junto a la fotocopia, es necesaria que esta sea compulsada, condición necesaria en caso de no presentar dicho original.

Es necesario señalar que se otorgará consentimiento por representación en los siguientes supuestos:

- Cuando el paciente no sea capaz de tomar decisiones, a criterio del médico responsable de la asistencia, o su estado físico o psíquico no le permita hacerse cargo de su situación. Si el paciente carece de representante legal, el consentimiento lo prestarán las personas vinculadas a él por razones familiares o de hecho.
- Cuando el paciente tenga la capacidad modificada judicialmente y así conste en la sentencia.
- Cuando el paciente menor de edad no sea capaz intelectual ni emocionalmente de comprender el alcance de la intervención. En este caso, el consentimiento lo dará el representante legal del menor, después de haber escuchado su opinión, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

En función de la figura la documentación exigida es diferente:

- Titular mayor 16 años o menores emancipados: El solicitante deberá cumplimentar el formulario para el titular de la historia clínica o representación voluntaria acompañando la documentación preceptiva reseñada en el mismo: fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor de la persona interesada, y en caso de que el solicitante sea menor de 16 años emancipado, además deberá aportar fotocopia del documento judicial de emancipación.
- Representante voluntario: Cumplimentar el formulario para el titular de la historia clínica o representación voluntaria, que debe ir firmado por el titular de la historia

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 5 de 12

clínica y quien lo represente, acompañando la documentación preceptiva reseñada en el mismo: fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor de la persona interesada y fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor del representante.

- Representante legal en caso de menores de 16 años no emancipados: deberá cumplimentar el formulario para representante legal de menores de 16 años, acompañando la documentación preceptiva reseñada en el mismo: fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor de la persona menor de edad (obligatorio a partir de los 14 años cumplidos), fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor del representante legal y fotocopia del libro de familia actualizado o documento similar. Hay que tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, donde se recoge que:
 - El menor tiene derecho a ser oído y escuchado sin discriminación alguna por edad, discapacidad o cualquier otra circunstancia, tanto en el ámbito familiar como en cualquier procedimiento administrativo, judicial o de mediación en que esté afectado y que conduzca a una decisión que incida en su esfera personal, familiar o social, teniéndose debidamente en cuenta sus opiniones, en función de su edad y madurez. Para ello, el menor deberá recibir la información que le permita el ejercicio de este derecho en un lenguaje comprensible, en formatos accesibles y adaptados a sus circunstancias. En los procedimientos judiciales o administrativos, las comparecencias o audiencias del menor tendrán carácter preferente, y se realizarán de forma adecuada a su situación y desarrollo evolutivo, con la asistencia, si fuera necesario, de profesionales cualificados o expertos, cuidando preservar su intimidad y utilizando un lenguaje que sea comprensible para él, en formatos accesibles y adaptados a sus circunstancias informándole tanto de lo que se le pregunta como de las consecuencias de su opinión, con pleno respeto a todas las garantías del procedimiento.
 - Se garantizará que el menor, cuando tenga suficiente madurez, pueda ejercitar este derecho por sí mismo o a través de la persona que designe para que le represente. La madurez habrá de valorarse por personal especializado, teniendo en cuenta tanto el desarrollo evolutivo del menor como su capacidad para comprender y evaluar el asunto concreto a tratar en cada caso. Se considera, en todo caso, que tiene suficiente madurez cuando tenga doce años cumplidos. Para garantizar que el menor pueda ejercitar este derecho por sí mismo será asistido, en su caso, por intérpretes. El menor podrá expresar su opinión verbalmente o a través de formas no verbales de comunicación. No obstante, cuando ello no sea posible o no convenga al interés del menor se podrá conocer la opinión del menor por medio de sus representantes legales, siempre que no tengan intereses contrapuestos a los suyos, o a través de otras personas que, por su profesión o relación de especial confianza con él, puedan transmitirla objetivamente.
 - Siempre que en vía administrativa o judicial se deniegue la comparecencia o audiencia de los menores directamente o por medio de persona que le represente, la resolución será motivada en el interés superior del menor y comunicada al Ministerio Fiscal, al menor y, en su caso, a su representante, indicando explícitamente los recursos existentes contra tal decisión. En las resoluciones sobre el fondo habrá de hacerse constar, en su caso, el resultado de la audiencia al menor, así como su valoración.»
- Si los padres están divorciados, separados legalmente o en cualquier otra situación, tras cese de la convivencia, además de la documentación descrita anteriormente, deberán aportar fotocopia de la sentencia judicial actualizada que resuelve la situación del menor o de eventuales medidas acordadas, y declaración jurada de que no existen medidas cautelares de protección al menor.
- En caso de personas incapacitadas judicialmente, el representante legal deberá cumplimentar el formulario para representante legal de pacientes incapacitados, acompañando la documentación preceptiva reseñada en el mismo: fotocopia del DNI, NIE o fotocopia del pasaporte en vigor de la persona incapacitada, fotocopia del DNI,

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 6 de 12

NIE o fotocopia del pasaporte en vigor del/la representante legal y fotocopia de la sentencia de incapacitación judicial en la que se otorga la tutoría.

- En caso de personas fallecidas: La persona que formula la petición deberá cumplimentar el formulario en representación de personas fallecidas, acompañando la documentación preceptiva reseñada en el mismo: fotocopia del DNI, NIE o fotocopia compulsada del pasaporte en vigor de la persona que formula la petición, fotocopia del certificado de defunción y documentación acreditativa de existencia de vínculo familiar o de hecho, según la normativa vigente.

4.2.2. Circuito de admisión

Según el centro el acceso es diferenciado:

- Hospital General: Área Atención Ciudadana, 1º Planta Pabellón B
- Hospital Materno Infantil: Área Administrativa. Pasillo Subdirección Enfermería. 1º Planta Pabellón infantil
- Hospital Civil: Archivo de Historias Clínicas. Sótano Pabellón 3-7

En caso de que sea competente otro centro, procederá a derivarla urgentemente al mismo y enviará escrito a la persona solicitante, notificándole dicha derivación.

4.2.3. Plazos

El plazo máximo establecido legalmente para resolver estas solicitudes es de un mes, a contar desde la recepción de la misma, pudiendo prorrogarse otros dos meses, dependiendo de la complejidad de la solicitud.

En este caso se enviará comunicación al interesado indicando el motivo de la dilación. Se remitirá certificada con acuse de recibo al interesado dentro del primer mes de plazo de acuerdo con el artículo 12.3 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

Cuando sea necesario una respuesta provisional y por tanto ampliar el plazo para resolver, es imprescindible anotar en la aplicación ARCO, en el campo “observaciones”, el motivo de la ampliación

4.3. TRAMITACIÓN

4.3.1. VALIDACIÓN DE LA SOLICITUD

El técnico de ARCO es el responsable de revisar si las mismas reúnen los requisitos exigidos que constan en el formulario correspondiente y valorar si se aporta la documentación preceptiva. Además, debe comprobar si pertenece a ese centro su resolución o a centro distinto.

Se pueden dar dos situaciones:

- Reúne los requisitos exigidos: Trasladrará, en el menor tiempo posible, la petición a la unidad encargada de su valoración.
- No reúne los requisitos: deberá proceder a requerir a la persona interesada que subsane los mismos, mediante **carta para subsanación** de requisitos con acuse de recibo, poniendo en marcha una suspensión del plazo máximo para resolver por el tiempo que media entre la fecha del registro de salida de la notificación y la fecha del registro de presentación de la subsanación por parte de la persona interesada (Art. 22 1a. Ley

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 7 de 12

39/2015). El plazo que tiene para efectuar la subsanación es de 10 días hábiles, a contar desde la fecha que la persona interesada recepciona el escrito, lo que se conoce a través de la notificación que manda Correos al remitente. Si se produce la subsanación se continua el expediente y en caso contrario se eleva a la Dirección-Gerencia del centro Resolución de archivo de la solicitud por desistimiento dirigida a la persona interesada, comunicándole que se archiva su solicitud al entender que al no subsanar los mismos, desiste de su petición. Se remitirá certificada con acuse de recibo.

4.3.2. Resolución.

Tras la recepción de la solicitud por el Servicio de Documentación Clínica y Archivo se pondrá en marcha el mecanismo para realizar las gestiones encaminadas a la realización de la copia de la documentación solicitada, cuya finalización será comunicada al solicitante para que pueda obtenerla previa firma del preceptivo: Recibí.

Pueden presentarse solicitudes complejas en las concurren circunstancias judiciales que susciten dudas, se puede solicitar a la autoridad judicial correspondiente, instrucciones al respecto. Esta opción, suspende el plazo de respuesta durante el tiempo que medie desde la petición de información y el recibo de la notificación, reiniciándose el cómputo de plazos una vez se recepcione en el centro el informe pertinente, debiendo comunicarse a la persona interesada que estamos recabando la información pertinente Carta de suspensión de plazos comunicando que se ha solicitado informe al Juzgado para resolver su petición. Se remitirá certificada con acuse de recibo.

Si por cualquier circunstancia una vez analizada la documentación aportada, no procede el acceso a la historia clínica solicitada, se informará sin dilación de los motivos, mediante Resolución desestimatoria motivada a la dirección gerencia de su centro que se enviará a la persona solicitante certificada con acuse de recibo en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud, de acuerdo con el artículo 12.4 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

4.4. CONSIDERACIONES ESPECIALES

En aquellos casos que debido a la complejidad de la intervención para atender la solicitud sea necesaria acudir a la prórroga de dos meses que prevé el Reglamento, se enviará comunicación al interesado indicando el motivo de la dilación. Se remitirá certificada con acuse de recibo al interesado dentro de primer mes de plazo de acuerdo con el artículo 12.3 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679. Cuando sea necesario una respuesta provisional y por tanto ampliar el plazo para resolver, es imprescindible anotar en el campo “observaciones” el motivo de la ampliación.

La solicitud debe registrarse en la Aplicación ARCO, incorporando información sobre las diferentes fases de la tramitación hasta la resolución de las mismas. A la misma se accede desde la Intranet del Servicio Andaluz de Salud, estando su utilización restringida a aquellos profesionales que estén autorizados por su centro de trabajo.

4.5. CIRCUITO

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 8 de 12

Se ha generado un flujograma para identificar los pasos y responsables (ver anexo). Este circuito cuenta con la participación de diversos profesionales que tienen diferente responsabilidad en el desarrollo de la respuesta requerida por el usuario.

1. Técnico ARCO:
 - a. Recoge la solicitud e informa al usuario del procedimiento, plazos y sistema de comunicación de su progresión
 - b. Verifica la adecuación de la solicitud y que incluye la documentación obligatoria
 - c. Se realiza la copia de la Historia Clínica (o parte de la misma) solicitada, y se pone en contacto con el usuario (o representante) por la vía adecuada para comunicarle que puede obtener su copia ya realizada.
 - d. Será es responsable del contacto con el usuario
2. Jefe de Documentación Clínica y Archivo
 - a. Revisa la solicitud (una vez verificada)
 - b. Da el visto bueno al expediente para la emisión del dictamen que se eleva al Gerente, tanto si se ha estimado como si no.
3. Gerente
 - a. Firma el dictamen y autoriza las actuaciones ulteriores

5. EVALUACIÓN

DENOMINACIÓN	<i>Resoluciones en plazo</i>
DESCRIPCIÓN	<i>Total de resoluciones que se resuelven en plazo</i>
FÓRMULA	<i>Total solicitudes contestadas en plazo/total de solicitudes presentadas (y que corresponden al centro)</i>
ESTÁNDAR ÓPTIMO	<i>Establecer en qué situación el indicador es considerado como favorable.</i>
FUENTE	<i>Registro ARCO</i>
RESPONSABLE	<i>Determinar un responsable para la evaluación del indicador.</i>

DENOMINACIÓN	<i>Resoluciones con ampliación</i>
DESCRIPCIÓN	<i>Total de resoluciones que se comunica la ampliación de plazo</i>
FÓRMULA	<i>Total solicitudes que por su complejidad requiere una ampliación del plazo y se le ha comunicado por la vía correspondiente al usuario/ Total solicitudes que por su complejidad requiere una ampliación del plazo</i>
ESTÁNDAR ÓPTIMO	<i>Establecer en qué situación el indicador es considerado como favorable.</i>
FUENTE	<i>Registro ARCO</i>
RESPONSABLE	<i>Determinar un responsable para la evaluación del indicador.</i>

6. DIFUSIÓN Y ARCHIVO

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 9 de 12

El documento será presentado en Comisión de Registros Clínicos, así como en todas aquellas de ámbito general y clínico.

La documentación estará disponible en la web y se difundirá por correo corporativo a todos los responsables directivos, así como a los responsables clínicos de las UGC.

La unidad de Documentación y Archivos Clínicos custodiará la documentación y se hará responsable de su mantenimiento y revisión periódica.

7. BIBLIOGRAFÍA

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Diario Oficial de la Unión Europea L 119, (4/5/2016) (953.69 KB) Europa
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE núm. 236, de 2/10/2015) Texto consolidado: Última modificación el 22 de junio de 2018 (1.19 MB) Nacional
- 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. (BOE núm. 274, de 11/11/2002) Texto consolidado: Última modificación el 22 de septiembre de 2015 (283.89 KB) Nacional
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. (BOE núm. 102 del 29/04/1986) Texto consolidado: Última modificación el 13 de junio de 2015 (518.25 KB) Nacional
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.(BOE núm. 128, de 29/05/2003). Texto consolidado: Última modificación el 28 de junio de 2017 (877.82 KB) Nacional
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. (BOE núm. 17, de 19/01/2008). Texto consolidado: Última modificación el 8/03/2012 (658.63 KB) Nacional
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE núm. 298, del 14/12/1999). Texto consolidado: Última modificación el 5 de marzo de 2011 (367.37 KB) Nacional
- Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía. (BOJA núm. 255 de 3/12/2011) Texto consolidado: Última modificación el 9 de octubre de 2014 (607.38 KB) Autonómico
- Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección jurídica del Menor, modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Decreto 246/2005, de 8 de noviembre, por el que se regula el ejercicio del derecho de las personas menores de edad a recibir atención sanitaria en condiciones adaptadas a las necesidades propias de su edad y desarrollo y se crea el Consejo de Salud de las Personas Menores de Edad. (BOJA núm 244 de 16/12/2005) (133.58 KB) Autonómico
- Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía. (BOJA núm. 74 de 04/07/1998) Texto consolidado: Última modificación el 7 de mayo de 2010 (371.77 KB) Autonómico
- Resolución de 18 de febrero de 2015, de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud del Servicio Andaluz de Salud, sobre delegación de competencias para la resolución de procedimientos para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos de carácter personal contenidos en ficheros de historias clínicas. (BOJA núm. 42 de 03/03/2015) (42.27 KB) Interno

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 10 de 12

- Resolución 184/2003, de 3 de marzo, del Servicio Andaluz de Salud, “Instrucciones sobre el procedimiento de ordenación y gestión de la documentación clínica en centros asistenciales del Servicio Andaluz de Salud” (269.21 KB) Interno
- Resolución 111/2003, de 17 de febrero, del Servicio Andaluz de Salud, “Por la que se modifica la Resolución 23/2001, de 4 de junio, de Instrucciones sobre procedimiento de acceso de usuarios a la documentación clínica y sobre procedimiento para garantizar la continuidad documental” (1.48 MB) Interno
- Resolución 23/2001, de 4 de junio, del Servicio Andaluz de Salud “Instrucciones sobre procedimiento de acceso de usuarios a la documentación clínica y sobre procedimiento para garantizar la continuidad documental” (5.85 MB) Interno

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- Cesión o comunicación de datos: “toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado (art. 3.i de la LOPD)

9. DIAGRAMA DE FLUJO

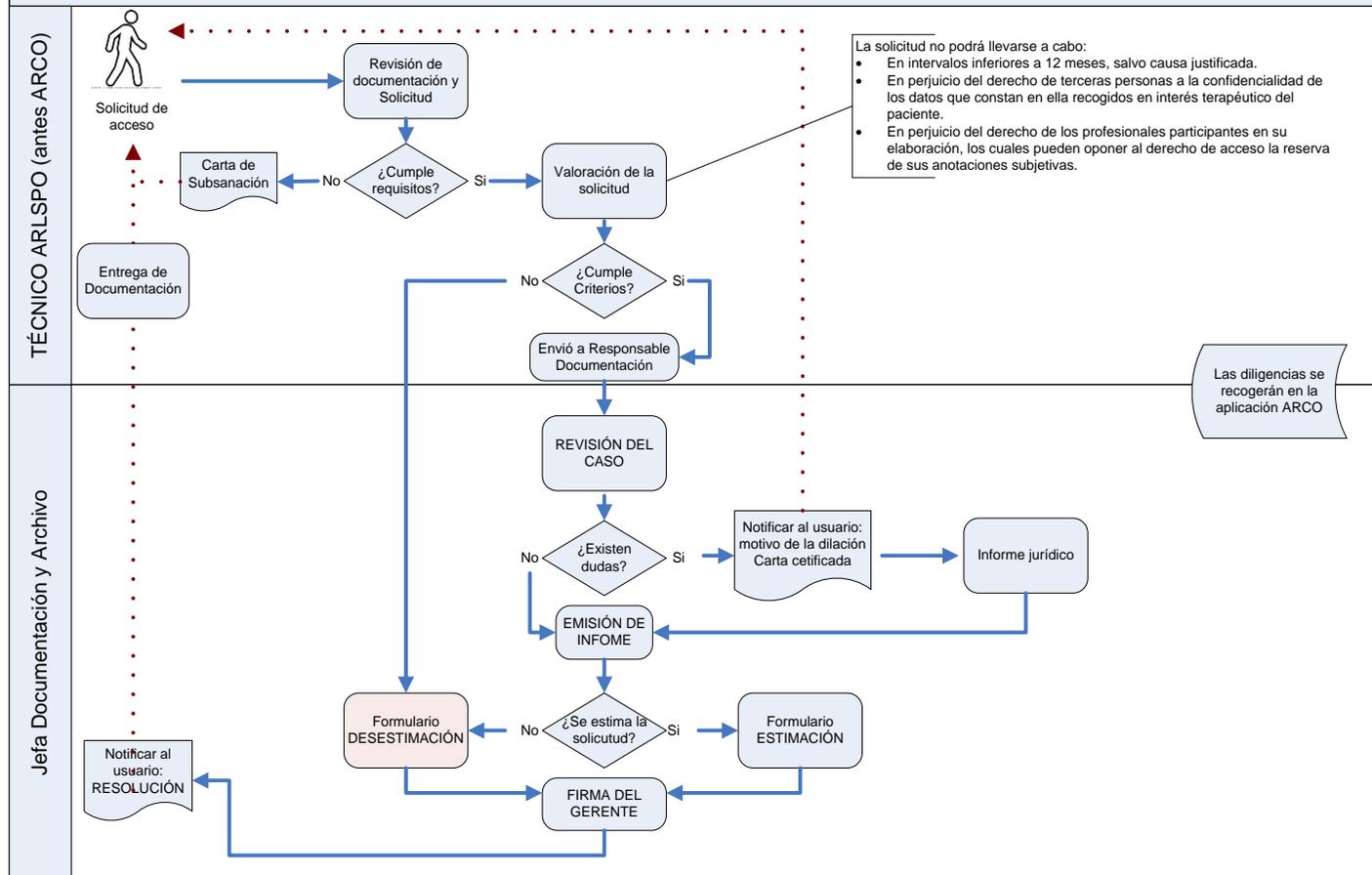
Se adjunta en página siguiente

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		



Reglamento General de Protección de Datos

Solicitud de Acceso a Historia Clínica



Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		

 Servicio Andaluz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD	ARCO: Procedimiento de acceso a la historia clínica	Código:
		Versión:1
		Fecha:27/09/2018
HOSPITAL REGIONAL UNIVERSITARIO DE MÁLAGA	Unidad/Área: Documentación y Archivo Clínico	Página 12 de 12

10. CONTROL DE CAMBIOS Y NUEVAS VERSIONES DEL DOCUMENTO

Determinar el periodo de revisión de manera sistematizada. La fecha de revisión no debe superar los dos años para que se considere válida. Si se estima un periodo diferente, debe ser argumentado con las características que lo permitan. En el caso de que se produzcan actualizaciones legisladas dentro del periodo se procederá a la adaptación del mismo (Nueva versión)

Versión nº	Cambios realizados	Fecha

11. ANEXOS

Documentos relacionados con el procedimiento: Listado

- Formulario para el acceso a la historia clínica para titular de la misma o representación voluntaria
- Formulario para el acceso a la historia clínica para representante legal de menores de 16 años
- Formulario para el acceso a la historia clínica para representante legal de personas con incapacidad judicial
- Formulario para el acceso a la historia clínica de personas fallecidas
- Modelo de ampliación de plazo de respuesta para el acceso a la historia clínica
- Modelo de carta de subsanación de requisitos para el acceso a la historia clínica
- Modelo de resolución desestimatoria para el acceso a la historia clínica
- Modelo de resolución por desistimiento para el acceso a la historia clínica
- Modelo de escrito de suspensión de plazos para el acceso a la historia clínica, por solicitud de informe al juzgado

Elaborado por: Osmayda Ulloa Luis Torres	Validado por: Comisión Registros Clínicos	Aprobado por: DIRECTOR GERENTE.
Fecha de elaboración:	Fecha de Validación:	Fecha de aprobación:
Fecha de Versión original:	Fecha de actualización:	
COPIA CONTROLADA		