

TIPO DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO GENERAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO
DERECHO ARCO: Rectificación y Supresión Historia Clínica



Hospital Regional Universitario de Málaga

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	1/8



DATOS DE IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO	
TITULO	ARCO: Rectificación y Supresión Historia Clínica
DIFUSIÓN Y ARCHIVO	INTRANET: http://10.200.0.33/intranet/UnidaddeCalidad.aspx
RESPONSABLE/AUTORES	Osmayda Ulloa Díaz
FECHA VERSION INICIAL	01/10/2018
VALIDEZ DEL DOCUMENTO	08/04/2021
DOCUMENTOS VINCULADOS	Documento de solicitud de Acceso a la Historia Clínica
ÁREA DE REFERENCIA	Comisión ARCO – Servicio de Documentación Clínica

CONTROL DE LAS MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO		
CODIFICACIÓN	FECHA VERSION	DESCRIPCION DE MODIFICACIONES
PG/DOC/02/2019/v1	08/04/2019	Adaptación al nuevo modelaje de documentos del centro.

AMBITO DE APLICACION
Hospital Regional Universitario de Málaga - HRUM

DESTINATARIOS
Profesionales Asistenciales, de Documentación Clínica, y Atención Ciudadana.

REVISIÓN	APROBACIÓN
Cipriano Viñas Vera Director de Enfermería y Atención Ciudadana	Comisión ARCO HRUM
Fecha: 08/04/2019	Fecha: 08/04/2019

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	2/8



1. INTRODUCCIÓN

Se describen los trámites a seguir para atender el derecho de la ciudadanía sobre su historia de salud mediante la rectificación (cuando son datos inexactos y/o incompletos) o supresión (cuando son inadecuados y/o excesivos).

2. OBJETIVOS

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

OBJETIVO GENERAL

- Garantizar el cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

3. METODOLOGÍA

Dada la especial protección de los datos relativos a la salud, a los que hace referencia la citada legislación vigente, debemos tener en cuenta que ha de completarse con las previsiones específicas recogidas en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos obligaciones en materia de información y documentación clínica

3.1. PERSONA QUE EJERCE EL DERECHO

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

3.2. SOLICITUD

Presentación

La presentación de estas solicitudes se realizará en el centro sanitario donde se han registrado las anotaciones que se pretenden rectificar o suprimir; quien ejerce la custodia de la correspondiente historia clínica, con la doble finalidad, de salvaguardar la intimidad y la confidencialidad de los

Hospital Regional Universitario de Málaga

Avda. Carlos Haya s/n
Teléf. 951 29 00 00. Fax 951 29 11 06
29010 - Málaga

PG/DOC/02/2019/v1
Abril 2019
Página 3 de 8

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	3/8



mismos, y posibilitar la agilización en el trámite y resolución de la petición. Deberán adjuntar a las peticiones copias de los documentos en los que constan los datos que solicita modificar.

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 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.
- 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, 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.

Circuito de admisión

La solicitud se entregará en los puestos donde este ubicado el técnico al efecto que en el Hospital general es junto a Atención a la Ciudadanía (Planta Baja. pabellón B). Se le dará registro de entrada.

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

Será registrada en la Aplicación ARCO, a fin de mantener actualizada la situación en la que se encuentran dichos expedientes y las resoluciones a las que han dado lugar.

Hospital Regional Universitario de Málaga

Avda. Carlos Haya s/n
Teléf. 951 29 00 00. Fax 951 29 11 06
29010 - Málaga

PG/DOC/02/2019/v1
Abril 2019
Página 4 de 8

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	4/8



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

3.3. TRAMITACIÓN

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: Trasladará, 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 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.

Resolución

MODIFICACION DATOS SIN INCIDENCIA EN LA HISTORIA CLÍNICA

El técnico de ARCO responsable si identifica que la solicitud hace referencia a variables sociodemográficas y en general aspectos sin repercusión clínica alguna, realizará la modificación generando una respuesta en acto único ya que el solicitante obtiene una respuesta positiva inmediata de la organización. Se emite un documento de finalización del expediente y se registra en ARCO.

Hospital Regional Universitario de Málaga

Avda. Carlos Haya s/n
Teléf. 951 29 00 00. Fax 951 29 11 06
29010 - Málaga

PG/DOC/02/2019/v1
Abril 2019
Página 5 de 8

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	5/8



INFORME DE POSICIONAMIENTO

Si la modificación excede el marco antes citado, se debe proceder a analizar si la petición se ajusta a derecho, si se trata de datos inexactos o incompletos, inadecuados o excesivos. Para ello se solicitará información al facultativo y/o servicio clínico correspondiente, responsable de los datos para contrastar la información, quien debe informar sobre la pertinencia de la solicitud.

El informe de posicionamiento se unirá al expediente. No se debe registrar dicho posicionamiento en ningún apartado de la historia clínica.

El dossier completo incluyendo la solicitud, la documentación clínica requerida y el informe de posicionamiento serán trasladados a la jefa de la Unidad de Documentación y Archivos Clínicos, para la elaboración de Resolución.

Si e caso ofrece dudas será elevado a la Comisión de Registros para la emisión del dictamen.

Si la Resolución es ESTIMATORIA se pondrá en marcha el procedimiento extraordinario de rectificación de historia mediante solicitud al CGES. Una vez comprobado el cambio se emitirá el documento.

Tanto en el caso de la Estimación como la Desestimación, la unidad de referencia emitirá el formulario correspondiente para la firma de la Dirección Gerencia, y se encargará de la ulterior comunicación de la resolución de caso al usuario. Registrado todo ello en la aplicación ARCO.

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.

Desde cada centro deben registrarse las solicitudes de rectificación y/o supresión 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.

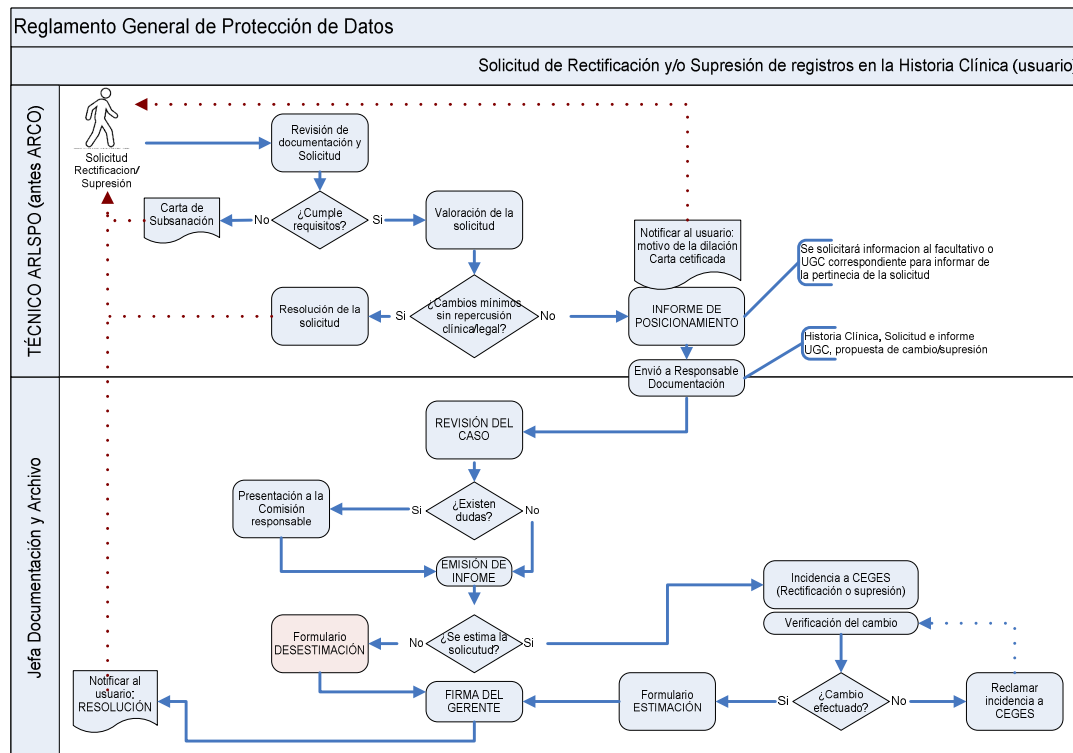
Hospital Regional Universitario de MálagaAvda. Carlos Haya s/n
Teléf. 951 29 00 00. Fax 951 29 11 06
29010 - MálagaPG/DOC/02/2019/v1
Abril 2019
Página 6 de 8

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	6/8



CIRCUITO

Se ha generado el flujograma que se expone a continuación para identificar los pasos y responsables



4. INDICADORES DE RESULTADO

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

DENOMINACIÓN	Resoluciones con ampliación
DESCRIPCIÓN	Total de resoluciones que se comunica la ampliación de plazo
FÓRMULA	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
ESTÁNDAR ÓPTIMO	Establecer en qué situación el indicador es considerado como favorable.
FUENTE	Registro ARCO
RESPONSABLE	Determinar un responsable para la evaluación del indicador.

Hospital Regional Universitario de Málaga

Avda. Carlos Haya s/n
Teléf. 951 29 00 00. Fax 951 29 11 06
29010 - Málaga

PG/DOC/02/2019/v1
Abril 2019
Página 7 de 8

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	7/8



5. 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 (1.19MB) 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

GLOSARIO DE TÉRMINOS

La trasposición de la normativa europea en relación con Protección de Datos explicita que:

- Rectificación: es el derecho que tiene la ciudadanía a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan. Teniendo en cuenta los fines del tratamiento, el interesado/a tendrá derecho a que se completen los datos personales que sean incompletos, inclusive mediante una declaración adicional.
- Supresión: es el derecho que da lugar a que se supriman sin dilación indebida los datos que resulten inadecuados o excesivos, cuando concorra algunas de las circunstancias del artículo 17 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679

Hospital Regional Universitario de Málaga

Avda. Carlos Haya s/n
Teléf. 951 29 00 00. Fax 951 29 11 06
29010 - Málaga

PG/DOC/02/2019/v1
Abril 2019
Página 8 de 8

Código:	6hWMS792PFIRMAfHX55VcXInVPvcDF	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	8/8

