

TIPO DOCUMENTO
PROCEDIMIENTO GENERAL

NOMBRE DEL DOCUMENTO
DERECHO ARCO: Procedimiento de acceso a la Historia Clínica



Hospital Regional Universitario de Málaga

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFws1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	1/9



DATOS DE IDENTIFICACION DEL DOCUMENTO	
TITULO	ARCO: Procedimiento de acceso a la 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/01/2019/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:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFws1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	2/9



1. INTRODUCCIÓN

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. OBJETIVOS

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

2.1. OBJETIVO GENERAL

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

2.2. 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

3. METODOLOGÍA

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.

3.1. 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.
- 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

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.

Hospital Regional Universitario de Málaga

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

PG/DOC/01/2019/v1
Abril 2019
Página 3 de 9

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFws1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	3/9



- 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.

3.3. 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 recepcionan 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.

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,

Hospital Regional Universitario de Málaga

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

PG/DOC/01/2019/v1
Abril 2019
Página 4 de 9

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFws1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	4/9



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.

3.4. CIRCUITO DE ADMISIÓN

La solicitud se entregará en los puestos donde esté 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.

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 necesaria 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.

3.5. 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

Hospital Regional Universitario de Málaga

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

PG/DOC/01/2019/v1
Abril 2019
Página 5 de 9

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFWs1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	5/9



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

Destacar, que 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.

3.6. 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.

Hospital Regional Universitario de Málaga

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

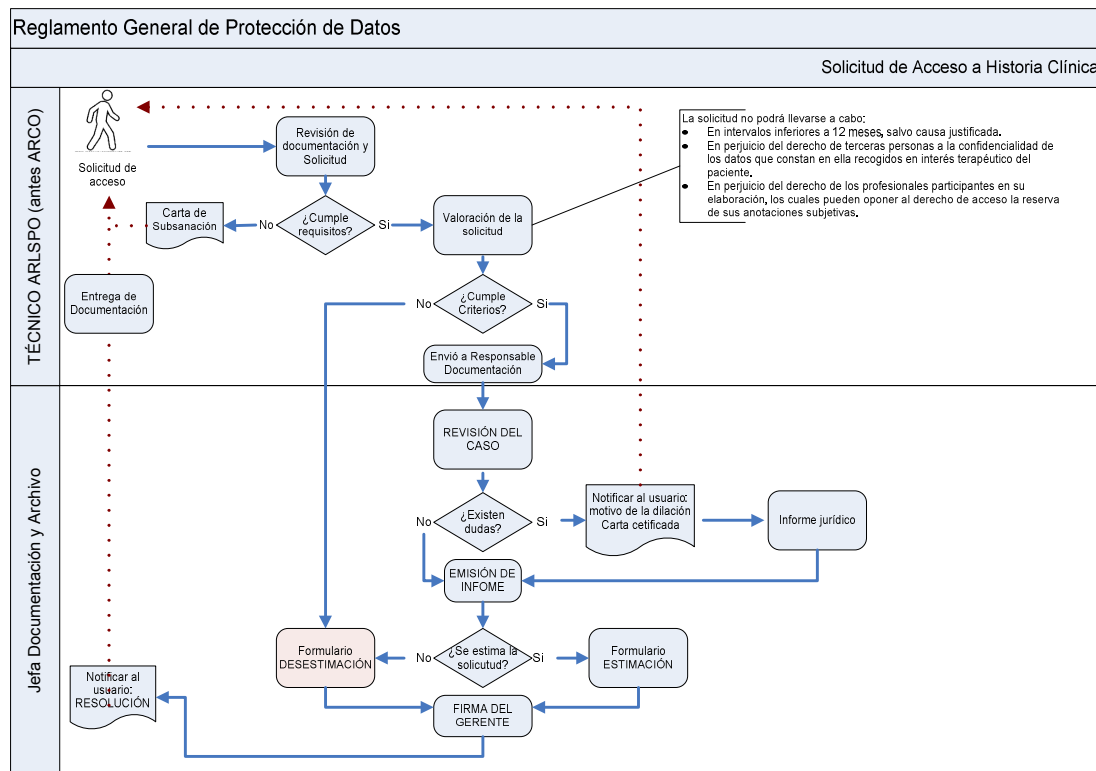
PG/DOC/01/2019/v1
Abril 2019
Página 6 de 9

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFws1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	6/9



CIRCUITO

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



4. INDICADORES DE RESULTADO

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>

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFWs1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU	Página	7/9
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/		



5. BIBLIOGRAFÍA

1. 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
2. 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
3. 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
4. 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
5. 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
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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
10. 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
11. 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
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
13. 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

Hospital Regional Universitario de Málaga

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

PG/DOC/01/2019/v1
Abril 2019
Página 8 de 9

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFWs1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	8/9



acceso de usuarios a la documentación clínica y sobre procedimiento para garantizar la continuidad documental” (1.48 MB) Interno

14. 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

Código:	6hWMS852PFIRMAbcgB0uvQFws1/gXt	Fecha	27/06/2019
Firmado Por	BARBARA TORRES VERDU		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	9/9

