



Solicitud de copia de documentación clínica

No escribir, espacio reservado para el Servicio de Admisión y Documentación Clínica

Nº de Historia	<input type="text"/>
Nº de registro	<input type="text"/>
Fecha de entrega	<input type="text"/>

Datos del paciente

D./Dña.	D.N.I.
Dirección	Localidad
Teléfonos	

Documentación solicitada

<input type="checkbox"/> Imágenes (radiografía, TAC, RMN, ecografía ..)
<input type="checkbox"/> Otras pruebas (fecha aproximada)
<input type="checkbox"/> Informes (fecha aproximada)
Especialidad

Motivo por el cuál realiza la solicitud

.....

Recogida de las copias

En ventanilla Envío por correo certificado

(en caso de no marcar ninguna de las casillas, se entregará la documentación en ventanilla)

Autorización (cuando proceda)

Autorizo a D./Dña.	D.N.I.
para recoger la documentación solicitada, para lo cual apporto mi D.N.I y el de la persona autorizada.	
Fdo:	

Fecha de entrega de solicitud de copias

Plasencia ade.....de 20
Firma del solicitante

Fecha de recogida de copias solicitadas

Plasencia ade.....de 20
RECIBÍ el solicitante/autorizado

Normas para solicitar copia de Historia Clínica

Los documentos se solicitarán en la ventanilla de Admisión de Urgencias y se recogerán en la misma ventanilla, o por correo certificado si así lo prefiere.

1.- El propio paciente

- a. Rellenar el impreso de solicitud (a la vuelta de esta hoja) y presentar el DNI.
- b. Fotocopia del DNI

2.- Un familiar / esposo / allegado / conocido / abogado / compañía de seguros / otros

- a. Autorización del paciente, por escrito, sobre una persona.
- b. DNI de la persona autorizada y copia del DNI del paciente
- c. Fotocopias de los dos DNI
- d. Hijos: firma de ambos padres

3.- Un familiar / esposo / allegado / conocido / abogado / compañía de seguros / otros; de un paciente fallecido:

- a. Testamento o Certificado de Últimas Voluntades o Declaración de Herederos (sin no existe testamento)
Hijos del fallecido: es suficiente con la fotocopia del Libro de Familia.
- b. Rellenar impreso
- c. Fotocopia de DNI de ambos

IMPORTANTE: La historia de un paciente fallecido pertenece a sus herederos legales (está sujeta al derecho de sucesión)

4. Hospitales de fuera de la región (no podemos garantizar la recepción de su H.C.)

- a. Solicitud por escrito del paciente
- b. Fotocopia del DNI del paciente

5. Padres separados

- a. Quien tenga la guardia y custodia acreditada
- b. Quien no tenga la guardia y custodia necesitará la firma de ambos padres

Se denegará la solicitud cuando se interrumpa de forma grave la relación médico-paciente (si se solicita durante el proceso asistencial sin conocimiento del médico) o no haya causa justificada.

Indicaciones para la reproducción de radiografías:

- Derivaciones fuera del SES (desde el propio hospital Virgen del Puerto)
- Intervenciones quirúrgicas (imprescindible la indicación por parte del médico)
- Cambio de domicilio de Comunidad Autónoma (exclusivamente las r.x. con patologías relevantes)
- Aval médico (solicitud clínica personal de cualquier médico)

No hay plazo obligatorio fijado por Ley para entregar la documentación a los usuarios. El hospital, por iniciativa propia, fija el plazo de un mes, aproximadamente, excepto por necesidades urgentes que, debidamente documentadas y acreditadas serán atendidas lo antes posible.

Téngase en cuenta que los médicos que tengan que seguir viendo al paciente en otros hospitales de Extremadura o en la Inspección, tienen acceso informático a su historia clínica electrónica (sistema JARA); **por consiguiente no se entregará dicha documentación.**