

LEA MUY ATENTAMENTE LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES

NORMAS PARA SOLICITAR COPIA DE LA HC

Las solicitudes se harán y se recogerán en ventanilla los días laborables de 9,00 a 14,00 h

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 aseguradora/ otros:

- a. Autorización del paciente por escrito sobre una persona
- b. Presentar el DNI del autorizado y la copia del DNI del paciente
- c. Fotocopia de los dos DNI
- d. Hijos: firma de ambos padres

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

- a. Testamento ó Certificado de Ultimas Voluntades ó Declaración de Herederos (si no existe testamento). Hijos del fallecido: es suficiente con fotocopia del Libro de Familia.
- b. Rellenar impreso
- c. Fotocopia del 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:

- 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: firma de ambos padres.

-----ooo000ooo-----
REPRODUCCIÓN DE PLACAS RADIOGRÁFICAS

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

Cambio de domicilio de CCAA (exclusivamente las radiografías de patologías relevantes)

Aval médico (solicitud clínica personal de cualquier médico)

PROCEDIMIENTO

LAS RADIOGRAFÍAS SE REPRODUCEN LOS MARTES. LA PETICIÓN DE REPRODUCCIÓN SE HARÁ CON UNA ANTELACIÓN MÍNIMA DE 7 DÍAS

-----ooo000ooo-----
No hay un plazo obligatorio fijado por Ley para entregar la documentación a los usuarios. El Hospital por iniciativa propia fija el plazo de un mes.

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**.

LEA MUY ATENTAMENTE

IMPRESO DE SOLICITUD DE COPIAS DE ALGUNA PARTE DE LA HISTORIA CLÍNICA

(aprobado por la Comisión de Historias Clínicas: 06-07-2011)

- RECOGER POR VENTANILLA (7 a 10 DIAS) N° HISTORIA:
 ENVÍO POR CORREO CERTIFICADO N° REGISTRO:
(poner lo que corresponda: si no se especifica se recoge en ventanilla) F. ENTREGA:

PACIENTE:

Don/Dña:..... D.N.I.:.....
Dirección:.....
Localidad:..... Teléfono:.....

IMPORTANTE: los documentos se solicitarán y se recogerán en la ventanilla de Admisión de Urgencias (7 a 10 días), si no se especifica el envío certificado. (El plazo máximo que fija el Hospital para entregar documentos a los usuarios es de un mes).

MUY IMPORTANTE: SÓLO SE ENTREGARÁN LAS SOLICITUDES SUFICIENTEMENTE DETALLADAS (documentos muy concretos y muy precisos)

DOCUMENTACION QUE SOLICITA:

- IMÁGENES (Radiografías ó TAC´s ó Resonancias y la fecha aproximada)
.....
 OTRAS PRUEBAS (fecha aprox.).....
 INFORMES (fecha aprox.).....

ESPECIALIDAD

.....

MOTIVOS POR EL CUAL REALIZA LA SOLICITUD:

.....
.....

LOS DOCUMENTOS SE ENTREGARÁN EN EL PLAZO MÁS BREVE POSIBLE (APROXIMADAMENTE ENTRE 7 Y 10 DÍAS), ATENDIENDO SIEMPRE A LA FECHA DE LA PETICIÓN, excepto necesidades urgentes debidamente documentadas y acreditadas, que serán atendidas en menos de los 7 días hábiles mencionados.

AUTORIZO: (cuando proceda)

A con D.N.I. nº
para recoger la documentación solicitada, para lo cual aporto mi D.N.I. y el de la persona autorizada.

Recibí
Fecha y Firma

FECHA DE SOLICITUD:

FIRMA: paciente familiar 3ª persona