

## ANEXO II

### ANTES DE RELLENAR EL DOCUMENTO, LEA ATENTAMENTE ESTA INFORMACIÓN

*La Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y deberes en materia de información y documentación clínica, así como la Ley 10/2014 de 29 de diciembre de Salud de la Comunitat Valenciana, de Derechos e Información al paciente, establecen que el paciente tiene derecho de acceso a la documentación que obre en su historia clínica, salvo las excepciones determinadas en la legislación (apartado décimo del art. 46 de la Ley).*

*Los datos personales y relativos a la salud de los pacientes son confidenciales y están sujetos a un régimen de especial protección, regulado en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.*

**Si desea solicitar documentación clínica le informamos sobre los aspectos a tener en cuenta para tramitar adecuadamente su petición.**

1. Es necesaria la correcta cumplimentación de la solicitud para poder atenderla adecuadamente. Deben figurar los datos personales correctamente, así como su correo electrónico, si desea que se le envíe la documentación por esta vía.
2. Es importante que en la solicitud conste el tipo de documento clínico que necesite.
3. Si su médico le entrega en consulta algún documento relativo a su asistencia, consérvelo, pues pudiera serle útil en el futuro.
4. En lo que respecta a los estudios radiológicos, habitualmente es más útil el informe radiológico que la propia imagen de rayos.
5. La entrega de la documentación solicitada está sometida a un procedimiento administrativo y por tanto a unos plazos determinados, por lo que no podrá entregarse en el mismo día.
6. Se debe de indicar en la solicitud el método de recogida de la documentación solicitada.
7. La solicitud de documentación clínica le compromete a su retirada. En caso de solicitar recogida presencial, se contactará con usted para indicarle que ya está preparada. Se dará preferencia al envío por correo postal certificado o correo electrónico.
8. La documentación clínica que se recoja de forma presencial, debe ser retirada en un plazo máximo de cuatro meses desde su solicitud, a partir del cual se procederá a la destrucción confidencial de la misma.
9. Para garantizar la protección de los datos de carácter personal contenidos en la documentación clínica, es necesario adjuntar con el impreso de solicitud la documentación acreditativa de su identidad, tal y como se le indica en hoja adjunta.