

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 ejercer sus derechos de rectificación, limitación y/u oposición le informamos sobre los aspectos a tener en cuenta para tramitar adecuadamente su petición.

1. Para poder atender adecuadamente su solicitud, es necesaria:

- La correcta cumplimentación de la misma, así como adjuntar la documentación acreditativa.
- Deben figurar los datos personales correctamente, número de teléfono actual y correo electrónico legible
- Indicar en la solicitud el método por el que quiere recibir la resolución

No se atenderá ninguna solicitud que no cumpla estos requisitos

2. Concrete claramente el alcance de su petición y los documentos de su historia clínica sobre los que desea ejercer sus derechos de rectificación, limitación y/u oposición.

3. En el caso de que se trate de datos erróneos o incompletos es necesario aportar copia de los documentos que justifiquen dicha petición

4. La solicitud puede ser presentada

- En el hospital, mostrador de admisión de la entrada principal de la planta -1
- En su Centro de Salud correspondiente
- A través del correo electrónico udcainformes_torrevieja@gva.es

Mediante registro público que este integrado en el sistema de interconexión de registros, de modo que permita la transmisión telemática de los escritos

5- La resolución de su solicitud está sometida a un procedimiento administrativo y por tanto a unos plazos determinados, por lo que no podrá resolver en el mismo día. El plazo contestación es de 30 días hábiles

5 -Retirada de la resolución:

- Si solicitó su retirada presencial en el Hospital, recibirá un SMS indicándole que está a su disposición (horario indicado en el mensaje)
- Si solicitó su envío por correo electrónico, recibirá un email con el acceso a la resolución y en su móvil un SMS con la clave de acceso
- Si lo solicitó en su Centro de Salud, se pondrán en contacto con usted