



Hospital General de Granollers

Hospital Universitari

Fundació Privada Hospital Asil de Granollers

## NORMATIVA DE SOL·LICITUD DE DOCUMENTACIÓ CLÍNICA

---

### COM SOL·LICITAR LA DOCUMENTACIÓ CLÍNICA?

- **Directament a l'Oficina de Lliurament de Documentació Clínica** (Horari: *de dilluns a divendres, de 9.00 a 13.15 h i dilluns de 15.00 a 17.00 h*).
- **Emplenant el formulari**, que trobarà als taulells de l'Hospital, i depositant-lo a la bústia de l'Oficina de Lliurament de Documentació Clínica.
- **Per correu electrònic** ([infodocs@fphag.org](mailto:infodocs@fphag.org)).
- A través de la **Web de l'Hospital** (<http://www.fphag.cat/>). Apartat Informació Usuari.
- Donant-se d'alta a **La Meva Salut**, del CatSalut (els Punts d'Informació de l'Hospital i l'Oficina de Lliurament de Documentació Clínica li tramitaran l'alta).

### DOCUMENTS QUE CAL PRESENTAR

(De manera presencial, en el moment de sol·licitar la documentació o a l'hora de recollir-la)

- **Quan el sol·licitant és el titular (major de 16 anys)** : DNI, targeta de residència o passaport.
- **Quan el sol·licitant no és el titular**: DNI del sol·licitant, i una autorització escrita i fotocòpia del DNI del titular.
- **Quan el titular és menor de 16 anys**: els pares o tutors han de sol·licitar la documentació, tot acreditant la seva relació amb el menor. Cal aportar el DNI del sol·licitant i el llibre de família o document que acrediti la tutela.
- **Quan el titular és una persona incapacitada**: els representants o tutors han de sol·licitar la documentació, tot acreditant la seva relació amb el pacient. Cal aportar el DNI del sol·licitant, el document que acredita la incapacitat i el dret de representació i/o tutoria.
- **Quan la sol·licitud fa referència a un pacient difunt**, la documentació es lliurarà a les persones que puguin acreditar una vinculació amb el difunt, sempre i quan no hi hagi constància expressa de negació per part d'aquest. Cal aportar DNI del sol·licitant, el llibre de família o el document que acrediti el vincle, i el certificat de defunció (en cas que el pacient no hagi mort a l'Hospital).

### LLIUAMENT DE LA DOCUMENTACIÓ CLÍNICA

- El **temps de marge per obtenir la Documentació Clínica** és d'1 mes, prorrogable. En cas que es requereixi un lliurament urgent, s'haurà de justificar el motiu.
- **Lliurament de documentació**:
  - ✓ **De manera presencial**: l'Àrea de Lliurament de Documentació Clínica es posarà en contacte amb el sol·licitant una vegada la Documentació estigui disponible. Després de l'avís, es conservarà la informació durant 3 mesos.
  - ✓ **Via correu electrònic o correu postal**. Si la sol·licitud es realitza directament a l'Oficina de Lliurament de Documentació clínica i s'acredita, la documentació es podrà lliurar per correu postal o per correu electrònic, de manera encriptada.
- **Documents acreditatius**: és necessari haver presentat els documents acreditatius abans de recollir la documentació clínica.
- **Documentació original**: en cas de lliurament de documentació original, cal que el sol·licitant sigui conscient de la necessitat de custodiar-la.



## NORMATIVA DE SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

---

### ¿CÓMO SOLICITAR LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA?

- **Directamente en la Oficina de Entrega de Documentación Clínica** (Horario: de lunes a viernes, de 9.00 a 13.15 h y lunes de 15.00 a 17.00 h).
- **Rellenando el formulario**, que encontraré en los mostradores del Hospital, y depositándolo en el buzón de la Oficina de Entrega de Documentación Clínica.
- **Por correo electrónico** ([infodocs@fphag.org](mailto:infodocs@fphag.org)).
- A través de la **Web del Hospital** (<http://www.fphag.cat/>. Apartado Información al Usuario).
- A través del portal **La Meva Salut**, del CatSalut (los Puntos de Información del Hospital y la Oficina de Entrega de Documentación Clínica, le darán de alta).

### DOCUMENTACIÓN NECESARIA

(De manera presencial, en el momento de solicitar la documentación, o al recogerla)

- **Cuando el solicitante es el titular (mayor de 16 años):** DNI, tarjeta de residencia o pasaporte.
- **Cuando el solicitante no es el titular:** DNI del solicitante, así como una autorización escrita y fotocopia del DNI del titular.
- **Cuando el titular es menor de 16 años:** los padres o tutores deben solicitar la documentación, acreditando su relación con el menor. Es necesario aportar el DNI del solicitante y el libro de familia o documento que acredite la tutela.
- **Cuando el titular es una persona incapacitada:** los representantes o tutores deben solicitar la documentación, acreditando su relación con el paciente. Es necesario aportar el DNI del solicitante, el documento que acredita la incapacidad, así como el derecho de representación y/o tutela.
- **Cuando la solicitud está relacionada con un paciente difunto,** la documentación se entregará a las personas que puedan acreditar una vinculación con el difunto, siempre y cuando no exista constancia expresa en contra, por parte de éste. Es necesario aportar el DNI del solicitante, el libro de familia o el documento que acredite el vínculo, así como el certificado de defunción (siempre y cuando el paciente no haya muerto en el Hospital).

### ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

- **El tiempo de margen para obtener la Documentación Clínica** es de 1 mes, prorrogable. En caso de que sea necesaria una entrega urgente, es necesario justificar el motivo.
- **Entrega de Documentación:**
  - ✓ **De manera presencial:** el Área de Entrega de Documentación Clínica contactará con el solicitante, una vez la Documentación se encuentre disponible. A partir de la fecha del aviso, la documentación se conservará durante 3 meses.
  - ✓ **A través de correo electrónico o correo postal.** En el caso de que la solicitud se realice directamente en la Oficina de Entrega de Documentación Clínica y se acredite, los documentos se podrán entregar por correo electrónico o correo postal, de forma encriptada.
- **Documentos acreditativos:** es necesario haber presentado los documentos acreditativos antes de la recogida de la Documentación Clínica.
- **Documentación original:** en el caso de entrega de Documentación original, es necesario que el solicitante sea consciente de la necesidad de custodiarla.