

ARCO: procedimiento de acceso a la historia de salud

Fecha de publicación

viernes, 28 de noviembre de 2014

Fecha de actualización

jueves, 19 de noviembre de 2020

Temas

[Historia de salud](#) [Documentación clínica](#)

Ámbito

AP AH

Sección

Derechos

Definición

En este procedimiento se describe como el interesado o persona autorizada puede solicitar y obtener una copia de su historia de salud.

Información adicional

El **acceso a la historia de salud**, es un derecho regulado en la [Ley 41/2002, de 14 de noviembre](#), básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación de salud. En la misma se reconoce que el titular de la historia de salud podrá obtener copia de los datos que figuran en ella, con las reservas que establece la precitada Ley.

Así mismo, este derecho viene recogido en el artículo 15 del [Reglamento General de Protección de Datos \(UE\) 2016/679](#) y en su artículo 12 se explicita que la persona interesada podrá solicitar y obtener de forma gratuita la información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o que se prevé hacer de los mismos. Al igual que en los artículos 12 y 13 de la [Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales](#).

El derecho de acceso a la historia de salud, puede ser ejercido por:

- **El titular** de la historia de salud.
- **Por representación** debidamente acreditada: esta representación puede otorgarse de forma voluntaria o ser ejercida en los supuestos legalmente establecidos: menores de 16 años no emancipados y personas incapacitadas judicialmente ([Protocolo de Asesoría Jurídica del SAS “La entrega de datos sanitarios a terceros. Análisis de supuestos prácticos”. Actualización 2017](#)).
- **En caso de personas fallecidas** el acceso a la historia de salud se facilitará a las personas vinculadas al fallecido por razones familiares o de hecho, o sus herederos, salvo que el mismo lo hubiese prohibido expresamente y así se acredite.

El plazo máximo establecido legalmente para resolver estas solicitudes es de un mes, a contar desde la recepción de la misma, pudiendo prorrogarse otros dos meses, dependiendo de la complejidad de la solicitud. En este caso se enviará [comunicación al interesado](#) indicando el motivo de la dilación. Se remitirá certificada con acuse de recibo al interesado dentro del primer mes de plazo de acuerdo con el artículo 12.3 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

Cuando sea necesario una respuesta provisional y por tanto ampliar el plazo para resolver, es imprescindible anotar en la aplicación [ARCO](#), en el campo “observaciones”, el motivo de la ampliación.

La solicitud de acceso a la historia de salud no podrá llevarse a cabo:

- En intervalos inferiores a 6 meses, a menos que exista una causa legítima para ello.
- En perjuicio del derecho de terceras personas a la confidencialidad de los datos que constan en ella recogidos en interés terapéutico del paciente.

- En perjuicio del derecho de los profesionales participantes en su elaboración, los cuales pueden oponer al derecho de acceso la reserva de sus anotaciones subjetivas.

Tramitación

1. Presentación de la solicitud

El derecho de acceso a la copia de la historia de salud, puede ejercerlo la persona titular de la historia de salud o su representante, cumplimentando el [formulario de acceso a la historia de salud del Servicio Andaluz de Salud](#).

La presentación de estas solicitudes se realizará en el centro sanitario donde se ha originado la historia de salud, quien ejerce la custodia de la misma y posibilita la agilización en el trámite y resolución de la petición. En la medida de lo posible, también es conveniente que los profesionales que recepcionan la solicitud informen a las personas solicitantes que especifiquen lo más concreto y detallado posible la documentación requerida. Asimismo, puede presentarla en cualquier registro oficial o formularla de acuerdo a la [Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos](#).

El formulario o solicitud deberá ir acompañado de la documentación preceptiva, en función de quien formula la solicitud. Para todos los casos, si no se presenta el documento original junto a la fotocopia, es necesario que esta sea compulsada, condición necesaria en caso de no presentar dicho original.

Puede ser solicitado por:

1. Titular de la historia de salud (paciente).

Mayor de 16 años o menores emancipados:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona interesada.
- Menor de 16 años emancipado, además deberá aportar fotocopia compulsada del documento judicial de emancipación.

2. Representante o persona autorizada.

Cónyuge/pareja/hermano/a/otro:

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona interesada.
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte en vigor del/la representante. (Protocolo de Asesoría Jurídica del SAS "La entrega de datos sanitarios a terceros. Análisis de supuestos prácticos", de 5 de noviembre de 2013).

Menores de 16 años no emancipados:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona menor de edad (obligatorio a partir de los 14 años cumplidos).
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte en vigor del/la representante legal y fotocopia compulsada del libro de familia actualizado o documento similar.

Si los padres están divorciados, separados legalmente o en cualquier otra situación, tras cese de la convivencia, además de la documentación descrita anteriormente, deberán aportar:

- Fotocopia compulsada de la sentencia judicial actualizada que resuelve la situación del menor o de eventuales medidas acordadas.
- Declaración jurada de que no existen medidas cautelares de protección al menor.

Personas incapacitadas judicialmente:

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona incapacitada.
- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona que la representa legalmente.
- Fotocopia compulsada de la sentencia de incapacitación judicial en la que se otorga la tutoría.

Personas fallecidas.

- Fotocopia compulsada del DNI, NIE o pasaporte en vigor de la persona que formula la petición
- Fotocopia del certificado de defunción.
- Documentación acreditativa de la existencia de vínculo familiar o de hecho, según la normativa vigente.

2. Comprobación de requisitos

La solicitud se puede realizar tanto usando el formulario al efecto como mediante escrito, debiéndose comprobar que reúne los siguientes requisitos indispensables:

- Nombre y apellidos de la persona titular de la historia de salud.
- En caso de que el solicitante actúe en representación, constancia de que el titular ha autorizado dicha representación o bien que se acredita la correspondiente representación legal.
- Identificación del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- Que se concrete, con toda la mayor claridad posible que documentación de la historia de salud solicita.
- Lugar y fecha.
- Firma de la persona solicitante.
- Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige.

La petición deberá ir acompañada de la documentación reseñada en los supuestos expresados en el apartado de tramitación.

3. Una vez registrada la petición se inicia el plazo para su resolución

Es imprescindible que la solicitud tenga registro de entrada, dado que a partir de la fecha en la que tenga entrada, comienza el cómputo de plazos.

La unidad que recibe las solicitudes del área de gestión sanitaria, hospital o distrito, que hayan tenido entrada por cualquier vía es la encargada de revisar si las mismas reúnen los requisitos exigidos que constan en el formulario correspondiente y valorar si se aporta la documentación preceptiva. Además, debe comprobar si pertenece a ese centro directivo su resolución o a centro distinto.

En caso de que sea competente otro centro, procederá a derivarla urgentemente al mismo y enviará escrito a la persona solicitante, notificándole dicha derivación.

La **Unidad responsable del centro** (designada por la dirección-gerencia del Distrito Sanitario/Hospital/ Área de Gestión Sanitaria) para la tramitación de estas solicitudes, una vez analice la misma, será la encargada de dar respuesta.

Se pueden dar dos situaciones:

- **Reúne los requisitos exigidos:** responderá a la solicitud en el plazo máximo de un mes, pudiendo prorrogarse otros dos meses de acuerdo con el artículo 12.3 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679. En este caso se enviará [comunicación](#) al interesado indicando el motivo de la dilación. Se remitirá certificada con acuse de recibo.
- **No reúne los requisitos:** deberá proceder a requerir a la persona interesada que subsane los mismos, mediante [carta para la subsanación de requisitos](#) con acuse de recibo, poniendo en marcha una **suspensión del plazo máximo para resolver** por el tiempo que media entre la fecha del registro de salida de la notificación y la fecha del registro de presentación de la subsanación por parte de la persona interesada (Art. 22 1a. Ley 39/2015). El plazo que tiene para efectuar la subsanación es de 10 días hábiles, a contar desde la fecha que la persona interesada recepciona el escrito, lo que se conoce a través de la notificación que manda Correos al remitente.
 - **Subsana los requisitos:** Se reinicia el cómputo de plazos. Respuesta a la persona interesada. Si la entrega de la copia de la historia de salud se realiza por correo ordinario, se remitirá certificado con acuse de recibo.
 - **No subsana los requisitos:** Se elevará a la Dirección-Gerencia del centro [Resolución archivo de su solicitud por desistimiento](#) dirigida a la persona interesada, comunicándole que se archiva su solicitud al entender que al no subsanar los mismos, desiste de su petición. Se remitirá certificada con acuse de recibo.

Destacar, que pueden presentarse solicitudes complejas en las que ante el caso de sospecha o evidencia de que pueda existir algún riesgo para la expareja o el propio menor, o que concurren circunstancias judiciales que susciten dudas, se puede solicitar a la autoridad judicial correspondiente, instrucciones al respecto. Esta opción, *suspende el plazo de respuesta* durante el tiempo que medie desde la petición de información y el recibo de la notificación, reiniciándose el cómputo de plazos una vez se recepcione en el centro el informe pertinente, debiendo comunicarse a la persona interesada que estamos recabando la información pertinente [Carta de suspensión de plazos comunicando que se ha solicitado informe al Juzgado para resolver su petición](#). Se remitirá certificada con acuse de recibo.

Si por cualquier circunstancia una vez analizada la documentación aportada, no procede el acceso a la historia de salud solicitada, **se informará sin dilación de los motivos, mediante Resolución desestimatoria** motivada a la dirección gerencia de su centro que se enviará a la persona solicitante certificada con acuse de recibo en un plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud, de acuerdo con el artículo 12.4 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679.

4. Registro y seguimiento de las solicitudes a través de la Aplicación ARCO.

Desde cada centro deben registrarse las solicitudes de acceso en la [Aplicación ARCO](#) incorporando información sobre las diferentes fases de la tramitación hasta la resolución de las mismas.

A la misma se accede desde la Intranet del Servicio Andaluz de Salud, estando su utilización restringida a aquellos profesionales que estén autorizados por su centro de trabajo.

Conviene señalar, la obligación que por Ley tiene la Administración en responder a la solicitud, siendo importante que la misma se produzca en los plazos reglamentariamente establecidos, ya que de lo contrario, de no haber resolución expresa, se podrá entender denegada la petición por silencio administrativo.

Observaciones

La Ley 2/2017, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía, en su artículo 4, señala que la Administración adoptará medidas y actuaciones necesarias para la localización, exhumación e identificación de todas las víctimas, incluyendo los niños y niñas recién nacidos sustraídos y adoptados sin autorización de sus progenitores.

Con el objetivo de facilitar el acceso a la información se ha elaborado el "Protocolo normalizado de trabajo para la gestión de las solicitudes de información formuladas por las personas afectadas a los centros del Sistema Sanitario Público de Andalucía con relación a niños y niñas recién nacidos sustraídos y los adoptados sin autorización de los progenitores", para establecer un procedimiento común.

Documentos

- Protocolo de Asesoría Jurídica del SAS "La entrega de datos sanitarios a terceros. Análisis de supuestos prácticos". Actualización 2017 (1.29 MB)
- Protocolo normalizado de trabajo para la gestión de las solicitudes de información formuladas por las personas afectadas a los centros del SSPA con relación a niños y niñas recién nacidos sustraídos y los adoptados sin autorización de los progenitores. Septiembre 2018. (534.95 KB)
- Inventario de Archivos (1.05 MB)
- Informe de la Asesoría Jurídica del SAS "Mantenimiento y conservación de la documentación generada en los centros sanitarios. Especial consideración a la historia clínica". (22/01/2019). (745.92 KB)
- Pregunta 2 del documento de la Agencia Española de Protección de Datos " Guía para pacientes y usuarios de la sanidad". 2019 (5.15 MB)
- Informe de la Asesoría Jurídica del SAS. "Cesión de datos de salud de pacientes a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por COVID-19". Sevilla 22 de abril de 2020. (233.52 KB)

Normativa

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Diario Oficial de la Unión Europea L 119, (4/5/2016) (953.69 KB) Europa
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294, de 6 de diciembre) **Texto consolidado:** Última modificación 25 de junio de 2019 (610.6 KB) Nacional
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE núm. 236, de 2/10/2015) **Texto consolidado:** Última modificación: 23 de septiembre de 2020 (645.16 KB) Nacional
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. (BOE núm. 274, de 11/11/2002) **Texto consolidado:** Última modificación el 06 de diciembre de 2018 (262.85 KB) Nacional
- Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. (BOE núm. 102 del 29/04/1986) **Texto consolidado:** Última modificación el 06 de diciembre de 2018 (461.91 KB) Nacional
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. (BOE núm. 128, de 29/05/2003). **Texto consolidado:** Última modificación el 29 de mayo de 2020 (488.27 KB) Nacional
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. (BOE núm. 150, de 23/06/2007) **Texto consolidado:** Última modificación el 2 de octubre de 2015 (657.77 KB) Nacional

- [Ley 16/2011, de 23 de diciembre, de Salud Pública de Andalucía. \(BOJA núm. 255 de 3/12/2011\) **Texto consolidado**: Última modificación el 02 de septiembre de 2020 \(595.14 KB\) Autonómico](#)
- [Decreto 246/2005, de 8 de noviembre, por el que se regula el ejercicio del derecho de las personas menores de edad a recibir atención sanitaria en condiciones adaptadas a las necesidades propias de su edad y desarrollo y se crea el Consejo de Salud de las Personas Menores de Edad. \(BOJA núm 244 de 16/12/2005\) \(133.58 KB\) Autonómico](#)
- [Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía. \(BOJA núm. 74 de 04/07/1998\) **Texto consolidado**: Última modificación el 7 de mayo de 2010 \(371.77 KB\) Autonómico](#)
- [Ley 2/2017, de 28 de marzo, de Memoria Histórica y Democrática de Andalucía \(BOJA núm. 63, de 03/04/2017\) \(612.17 KB\) Autonómico](#)
- [Resolución de 18 de febrero de 2015, de la Dirección General de Asistencia Sanitaria y Resultados en Salud del Servicio Andaluz de Salud, sobre delegación de competencias para la resolución de procedimientos para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos de carácter personal contenidos en ficheros de historias clínicas. \(BOJA núm. 42 de 03/03/2015\) \(42.27 KB\) Interno](#)
- [Resolución 184/2003, de 3 de marzo, del Servicio Andaluz de Salud, "Instrucciones sobre el procedimiento de ordenación y gestión de la documentación clínica en centros asistenciales del Servicio Andaluz de Salud" \(269.21 KB\) Interno](#)
- [Resolución 111/2003, de 17 de febrero, del Servicio Andaluz de Salud, "Por la que se modifica la Resolución 23/2001, de 4 de junio, de Instrucciones sobre procedimiento de acceso de usuarios a la documentación clínica y sobre procedimiento para garantizar la continuidad documental" \(1.48 MB\) Interno](#)
- [Resolución 23/2001, de 4 de junio, del Servicio Andaluz de Salud "Instrucciones sobre procedimiento de acceso de usuarios a la documentación clínica y sobre procedimiento para garantizar la continuidad documental" \(5.85 MB\) Interno](#)

Formularios y modelos

- [Formulario del derecho de Acceso a la historia de Salud del Servicio Andaluz de Salud !\[\]\(9bf097d682561b2ffd12d57a40ca73b1_img.jpg\) \(309.48 KB\)](#)
- [Modelo de ampliación de plazo de respuesta para el acceso a la historia de salud !\[\]\(51d3868eac81c232f6ef399d2bd16077_img.jpg\) \(31.5 KB\)](#)
- [Modelo de carta de subsanación de requisitos para el acceso a la historia de salud !\[\]\(a2c132b99b4fcf21fd2bcbbdcf2be642_img.jpg\) \(33 KB\)](#)
- [Modelo de resolución desestimatoria para el acceso a la historia de salud !\[\]\(5ec38675172d195694038a5f80a05d7e_img.jpg\) \(36 KB\)](#)
- [Modelo de resolución por desistimiento para el acceso a la historia de salud !\[\]\(6e5db9be9f6501972c386bc8b9567019_img.jpg\) \(29 KB\)](#)
- [Modelo de escrito de suspensión de plazos para el acceso a la historia de salud, por solicitud de informe al juzgado !\[\]\(fde93ec981d89b92cd01f5b6a2a111a5_img.jpg\) \(29.5 KB\)](#)



**DERECHO DE ACCESO
a la historia de salud del SERVICIO ANDALUZ DE SALUD**

SOLICITUD DIRIGIDA AL CENTRO SANITARIO:
Localidad: Provincia:

1. DATOS DEL PACIENTE

Nombre y apellidos: Nº Doc. identidad:

2. DATOS DEL SOLICITANTE (cumplimentar cuando el solicitante no sea el propio paciente)

Nombre y apellidos: Nº Doc. identidad:

Vinculación entre solicitante y paciente: Cónyuge/pareja Hijo/a Padre/madre Otro (especificar)

Autorizo a la persona que consta como solicitante para que actúe en mi nombre, para solicitar y recibir la documentación relativa a mi historia de salud. Firma del paciente

Fecha: / /

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Domicilio:

Localidad: Provincia:

Cód. postal: Correo electrónico:

Teléfonos de contacto: / Los datos corresponden a: Paciente Solicitante

4. SOLICITA

Al amparo de la normativa vigente, Ley 41/2002 de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, **formular la petición de copia de la documentación relativa a la historia de salud que a continuación se especifica:**

Descripción de la documentación solicitada:

Que en caso de que se acuerde dentro del plazo de un mes que no procede, se me comunique motivadamente al amparo del artículo 12.4 del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales de 5 de diciembre de 2018, a fin de que pueda solicitar información y/o la tutela de derechos al Delegado de Protección de Datos (dpd.sspa@juntadeandalucia.es) del Servicio Andaluz de Salud, Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía o en su defecto a la autoridad de control nacional.

Asimismo, PRESTA SU CONSENTIMIENTO para el tratamiento de datos en los términos definidos en la cláusula de protección de datos incluida en este formulario.

En a de de

LA PERSONA PETICIONARIA

Fdo.:

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR (*)

- Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor del paciente. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte en vigor del solicitante.
- Fotocopia del certificado de defunción. Fotocopia de la documentación que acredite el parentesco.
- Fotocopia del documento Judicial de emancipación (en caso de menor emancipado).
- Fotocopia de la Sentencia Judicial de otorgamiento de tutoría (en caso de incapacitación).

En caso de menores con padres divorciados, separados legalmente o en cualquier otra situación tras el cese de la convivencia:

- Fotocopia de la Sentencia Judicial actualizada que resuelve la situación del menor o de eventuales medidas acordadas.
- Declaración jurada de que no existen medidas cautelares de protección del menor. Otra documentación.

(*) Si se presenta el documento original junto a la fotocopia, no es necesario que esta sea compulsada, condición necesaria en caso de no presentar dicho original

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

INSTRUCCIONES GENERALES

Se rellenará utilizando letra mayúscula para facilitar la lectura de los datos.

Los apartados que rellenará exclusivamente el paciente o, en su caso, el/la representante, serán los siguientes: "SOLICITUD DIRIGIDA AL CENTRO SANITARIO", "1. DATOS DEL PACIENTE", "2. DATOS DEL SOLICITANTE", "3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN", "4. SOLICITA", "5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR"

DATOS IMPRESCINDIBLES

La no aportación de alguno de los datos que a continuación se especifican, conllevará la suspensión temporal del procedimiento de tramitación de la solicitud, en tanto no sea subsanada (plazo 10 días hábiles, sin contar los sábados) por el/la paciente o el/la representante (Artículo 22 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas).

1. DATOS DEL PACIENTE

- Nombre y apellidos (ciudadanos extranjeros, sólo un apellido).
- Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Número de Pasaporte en vigor (número de DNI/NIE/pasaporte/carné de conducir) o, en su defecto NUHSA.

2. DATOS DEL SOLICITANTE (cumplimentar cuando el solicitante no sea el propio paciente)

- Nombre y apellidos (ciudadanos extranjeros, solo un apellido).
- Documento Nacional de Identidad, Número de Identificación de Extranjero o Número de Pasaporte en vigor (número de DNI/NIE/pasaporte/carné de conducir).
- Vinculación con el paciente (aportar la documentación que justifique la vinculación. En caso de fallecimiento del paciente, aportar también el certificado de defunción).
- Autorización por parte del/la titular de la historia clínica firmada.

3. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

- Domicilio.
- Localidad.
- Provincia.
- Código Postal.
- Correo electrónico.
- Teléfonos de contacto.
- Los datos corresponden a: (en función de que el domicilio sea del paciente o solicitante).

4. SOLICITA

- Describir la documentación que se solicita lo más concreto y detallado posible.
- Cumplimentar el lugar y la fecha.
- Es imprescindible la firma de la persona peticionaria.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- La preceptiva en cada caso, tal como se indica en el formulario.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales le informamos que:

- a) El responsable del tratamiento de sus datos es el Servicio Andaluz de Salud.
- b) Los datos personales que nos proporciona son necesarios para facilitar el ejercicio de los derechos de acceso en relación a los datos de la historia de salud única de Andalucía, cuya base jurídica es el cumplimiento de una obligación legal.
- c) No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- d) Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, como se explica en la información adicional. Puede consultar información detallada en

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/protecciondedatos>