

Conselleria de Sanidad

ORDE de 24 de juliol del 2002, del conseller de Sanitat, per la qual s'establix el procediment per a la tramitació de suggeriments, queixes i agraïments respecte a l'atenció sanitària, en l'àmbit de competència de la Conselleria de Sanitat. [2002/X8914]

L'article 10.12 de la Llei 14/86, de 25 d'abril, General de Sanitat, establix, el dret a utilitzar les vies de reclamacions i suggeriments dels usuaris en el sistema de salut

El Decret 85/1998, de 16 de juny, del Govern Valencià, pel qual es regula el sistema d'atenció de les queixes i suggeriments en els servicis administratius de la Generalitat Valenciana, reconeix la facultat d'una regulació específica en el cas d'hospitals, centres de Salut i institucions sanitàries de gestió directa de la Generalitat Valenciana.

El Decret 2/2002, de 8 de gener, del Govern Valencià, pel qual es creen els Servicis d'Atenció i Informació al Pacient (SAIP), disposa una sèrie de mesures amb l'objecte que l'exercici del dret a utilitzar les vies de suggeriments, queixes, reclamacions i agraïments es faça amb la major eficàcia possible, contribuint així a la millora de la qualitat assistencial, afavorint la comunicació i la participació dels ciutadans i millorant la seua confiança i satisfacció amb l'atenció que reben.

El Pla d'Humanització de l'Atenció Sanitària concedeix una importància rellevant a la participació dels pacients com a garantia de qualitat de l'atenció sanitària. En esta línia, respectar i facilitar el seu dret a expressar suggeriments, queixes i reclamacions és posar a la seua disposició un instrument que contribuirà a millorar, de forma continuada, l'atenció sanitària i el grau de satisfacció i confiança dels pacients en el sistema de salut

El Pla d'Humanització concedeix també una gran importància a la relació entre professionals i pacients, i sens dubte és un element facilitador de la relació que els puguen arribar les expressions de reconeixement d'un pacient quan este considere que el treball ben realitzat pel professional ho mereix.

En atenció d'estes consideracions, en desplegament del Decret 2/2002, de 8 de gener, del Govern Valencià i fent ús de les facultats que el Decret 85/1998, de 16 de juny, del Govern Valencià reconeix per a la seua regulació específica en hospitals, centres de salut i institucions sanitàries de gestió directa de l'administració de la Generalitat Valenciana, i de les que em conferix l'article 35 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Govern Valencià, i el Decret 33/1997, de 26 de febrer, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Sanitat,

ORDENE

Article 1. Àmbit

Els ciutadans i ciutadanes que utilitzen els centres de la xarxa sanitària pública de la Comunitat Valenciana, així com els centres sanitaris privats concertats, tenen dret a formular els suggeriments, les queixes, les reclamacions i els agraïments que consideren oportuns en relació amb l'atenció que hi hagen rebut, sense perjudi del dret a sol·licitar la iniciació de qualsevol procediment d'acord amb els seus interessos.

Sempre es preservarà la confidencialitat de les dades aportades tal com establix la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Article 2. Definicions

Suggeriments: els suggeriments són les propostes formulades pels ciutadans per a millorar la qualitat dels servicis així com per a facilitar i simplificar la seua relació amb l'administració sanitària.

Queixes: les queixes són els escrits i comunicacions que els ciutadans estimen convenient fer sobre el funcionament o actuació irregular, al seu parer, dels centres i servicis del sistema sanitari. Les queixes no tenen, en cap cas, la naturalesa de recurs administratiu i la seua interposició no paraitzará els terminis establits per la normativa vigent.

Conselleria de Sanidad

ORDEN de 24 de julio de 2002, del conseller de Sanidad, por la que se establece el procedimiento para la tramitación de sugerencias, quejas y agradecimientos respecto a la atención sanitaria, en el ámbito de competencia de la Conselleria de Sanidad. [2002/X8914]

La Ley 14/86, de 25 de abril, General de Sanidad, establece en su artículo 10 punto 12, el derecho a utilizar las vías de reclamaciones y sugerencias de los usuarios en el sistema de salud

El Decreto 85/1998, de 16 de junio, del Gobierno Valenciano, por el que se regula el sistema de atención de las quejas y sugerencias en los servicios administrativos de la Generalitat Valenciana, reconoce la facultad de una regulación específica en el caso de hospitales, centros de Salud e instituciones sanitarias de gestión directa de la Generalitat Valenciana.

El Decreto 2/2002, de 8 de enero, del Gobierno Valenciano por el que se crean los Servicios de Atención e Información al Paciente (SAIP), dispone una serie de medidas con el objeto de que el ejercicio del derecho a utilizar las vías de sugerencias, quejas, reclamaciones y agradecimientos se desarrolle con la mayor eficacia posible, contribuyendo así a la mejora de la calidad asistencial, favoreciendo la comunicación y la participación de los ciudadanos y mejorando su confianza y satisfacción con la atención que reciben.

El Plan de Humanización de la Atención Sanitaria concede una importancia relevante a la participación de los pacientes como garantía de calidad de la atención sanitaria. En esta línea, respetar y facilitar su derecho a expresar sugerencias, quejas y reclamaciones es poner a su disposición un instrumento que contribuirá a mejorar, de forma continuada, la atención sanitaria y el grado de satisfacción y confianza de los pacientes en el sistema de salud

El Plan de Humanización concede también una gran importancia a la relación entre profesionales y pacientes, y sin duda es un elemento facilitador de la misma el que pueda llegar a ellos las expresiones de reconocimiento de un paciente cuando este considere que el trabajo bien realizado por el profesional lo merece.

Por ello; en desarrollo del Decreto 2/2002, de 8 de enero, del Gobierno Valenciano y en el ejercicio de las facultades que el Decreto 85/1998, de 16 de junio, del Gobierno Valenciano reconoce para su regulación específica en hospitales, centros de salud e instituciones sanitarias de gestión directa de la administración de la Generalitat Valenciana, y de las que me confiere el artículo 35 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Gobierno Valenciano, y el Decreto 33/1997, de 26 de febrero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Sanidad,

ORDENO

Artículo 1. Ámbito

Los ciudadanos/as que utilicen los centros de la red sanitaria pública de la Comunidad Valenciana, así como los centros sanitarios privados concertados, tienen derecho a formular las sugerencias, quejas, reclamaciones y agradecimientos que consideren oportunos en relación con la atención en ellos recibida, sin perjuicio del derecho a solicitar la iniciación de cualquier procedimiento acorde con sus intereses.

Siempre se preservará la confidencialidad de los datos aportados tal y como establece la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 2. Definiciones

Sugerencias: las sugerencias son las propuestas formuladas por los ciudadanos para mejorar la calidad de los servicios así como para facilitar y simplificar su relación con la administración sanitaria.

Quejas: las quejas son los escritos y comunicaciones que los ciudadanos estimen conveniente realizar sobre el funcionamiento o actuación irregular, a su juicio, de los centros y servicios del sistema sanitario. Las quejas no tienen, en ningún caso, la naturaleza de recurso administrativo y su interposición no paraitzará los plazos establecidos en la normativa vigente.

Davant qualsevol reclamació formulada com a queixa i que pel seu contingut explícit o implícit pugui interpretar-se com a expressió d'una reclamació, l'òrgan competent sol·licitarà a la persona/es que la fa la confirmació de la seua verdadera intenció.

Agraïments: és l'expressió del reconeixement que fa un pacient davantl que considera un treball ben fet per un professional o per un servei.

Article 3. Procediment

A. Suggeriments.

Els suggeriments són un element important per a procurar una millora contínua dels serveis, en absolut un mer tràmit. Per això es facilitarà la seua formulació i atenció posant en tots els centres sanitaris, a disposició dels pacients, fulls de suggeriments (annex 1), material d'escriptori i una bústia per a arrebregar-los.

Igualment podran formular-se suggeriments a través del correu o noves tecnologies.

Els suggeriments podran anar firmats o ser anònims.

Quan el suggeriment compte amb les suficients dades d'identificació personal, a la persona que el fa se li donarà resposta d'agraïment pel suggeriment fet.

B. Queixes

1. Hauran de ser dirigides al director d'Atenció Primària de l'Àrea de Salut, director de l'Hospital o gerent de l'Àrea on haja tingut lloc el fet objecte de la queixa o, formalitzar-se davantl Servei d'Atenció i Informació al Pacient (SAIP), o qualsevol registre oficial i preferiblement en document normalitzat (annex 2), sense perjudi de la seua plena validesa en el cas que siguin cursades sense subjecció a cap imprés. En tot cas hauran de constar totes les dades necessàries per a la correcta identificació de la persona interessada o pacient, així com la data, el lloc i la descripció dels fets.

2. Les persones amb dificultat per a l'escriptura o expressió correcta dels fets podran demanar als professionals de l'administració que li siga transcrita la sol·licitud. Una vegada fet això, l'escrit li serà llegit i en el cas que estiga d'acord amb el contingut del text, haurà de firmar-lo com a prova de conformitat.

3. En el moment de la presentació de la queixa, la unitat administrativa entregarà, a qui la formula, una còpia segellada en la qual figurarà la data de la recepció.

4. Les queixes podran ser presentades en lloc distint d'on han ocorregut els fets. En este cas, la unitat administrativa receptora haurà de remetre-la a l'òrgan competent per a la correcta tramitació i ho farà saber a la persona interessada.

5. Els fets o circumstàncies que siguin objecte de queixa i d'acord amb la seua gravetat, seran estudiats, si és necessari, per la direcció del centre a través del SAIP. Posteriorment s'elaborarà un informe en què constaran els aspectes rellevants, s'hi adjuntaran les proves documentals, si n'hi haguera, i també les al·legacions que es consideren d'interés.

En este informe podrà incloure's, segons la naturalesa de l'assumpte, la proposta de mesures que es consideren oportunes per a la solució del conflicte o la correcció de la deficiència, si n'hi haguera.

6. Estudiats els fets i les propostes de solució, si n'hi haguera, a l'òrgan responsable correspondrà, en l'àmbit de la seua competència, l'esmena de les irregularitats, si n'hi ha hagut, i en el cas que d'això es deriven responsabilitats, iniciarà el procediment corresponent.

7. En els supòsits de queixes que es referisquen a l'organització o funcionament d'una unitat o servei i els fets puguen representar certa rellevància o gravetat, el director del centre podrà, amb caràcter previ a la seua resolució, sol·licitar el criteri de la junta d'hospital o de la comissió assistencial que s'estime oportú.

8. En aquelles queixes en què després de les corresponents investigacions dutes a terme per la direcció del centre, pogueren posar-se de manifest possibles irregularitats o infraccions que comportaren responsabilitat disciplinària del personal que presta els seus serveis en centres dependents de la Conselleria de Sanitat, per l'òrgan competent i de forma motivada, es proposarà la incoació, si correspon, d'un expedient disciplinari, sense perjudi de les responsabilitats que pels fets pogueren correspondre.

Ante cualquier reclamación formulada como queja y que por su contenido explícito o implícito pueda interpretarse como expresión de una reclamación, el órgano competente solicitará a la persona/as que la realiza la confirmación de su verdadera intención.

Agradecimientos: es la expresión del reconocimiento que realiza un paciente ante lo que considera un trabajo bien realizado por un profesional o un servicio.

Artículo 3. Procedimiento

A. Sugerencias.

Las sugerencias son un elemento importante para procurar una mejora continua de los servicios, en absoluto un mero trámite. Por ello se facilitará su formulación y atención poniendo en todos los centros sanitarios, a disposición de los pacientes, hojas de sugerencias (Anexo 1), material de escritorio y un buzón para su recogida.

Igualmente podrán formularse sugerencias a través del correo o nuevas tecnologías.

Las sugerencias podrán ir firmadas o ser anónimas.

Cuando la sugerencia cuente con los suficientes datos de identificación personal, a la persona que la realiza se le dará respuesta agradeciéndole su sugerencia

B. Quejas

1. Deberán ser dirigidas al director de Atención Primaria del Área de Salud, director del Hospital o gerente del Área donde haya tenido lugar el hecho objeto de la queja o, formalizándose ante el Servicio de Atención e Información al Paciente (SAIP), o cualquier registro oficial y preferiblemente en documento normalizado (Anexo 2), sin perjuicio de su plena validez en el caso de que sean cursadas sin sujeción a impreso alguno. En todo caso deberán constar todos los datos necesarios para la correcta identificación del interesado y/o paciente, así como la fecha, lugar y descripción de los hechos.

2. Las personas con dificultad para la escritura o expresión correcta de los hechos podrán solicitar a los profesionales de la administración que le sea transcrita su solicitud. Una vez realizada esta, el escrito le será leído y en caso de que esté conforme con el contenido del texto, deberá firmarlo como prueba de ello.

3. En el momento de la presentación de la queja, la unidad administrativa entregará, a quien la formula, una copia sellada en la que figurará la fecha de la recepción.

4. Las quejas podrán ser presentadas en lugar distinto a donde han ocurrido los hechos. En este caso, la unidad administrativa receptora deberá remitirla al órgano competente para su correcta tramitación, poniendo este hecho en conocimiento del interesado.

5. Los hechos o circunstancias que sean objeto de queja y de acuerdo con su gravedad, serán estudiados, si fuese necesario, por la Dirección del Centro a través del SAIP, elaborándose posteriormente un informe en el que constarán los aspectos relevantes y al que se adjuntará las pruebas documentales, si las hubiere, así como las alegaciones que se consideren de interés.

En este informe podrá incluirse, según la naturaleza del asunto, la propuesta de medidas que se consideren oportunas para la solución del conflicto o corrección de la deficiencia, si la hubiera.

6. Estudiados los hechos y las propuestas de solución, si las hubiera, el órgano responsable procederá, en el ámbito de su competencia, a la subsanación de las irregularidades, si se han producido, y en el caso de que de ello se deriven responsabilidades, iniciará el procedimiento correspondiente.

7. En los supuestos de quejas que se refieran a la organización o funcionamiento de una unidad o servicio y los hechos puedan representar cierta relevancia o gravedad, el director del centro podrá, con carácter previo a su resolución, solicitar el criterio de la Junta de hospital o de la comisión asistencial que se estime oportuno.

8. En aquellas quejas en las que tras las correspondientes investigaciones llevadas a cabo por la Dirección del Centro, pudiera ponerse de manifiesto posibles irregularidades o infracciones que entrañaran responsabilidad disciplinaria del personal que presta sus servicios en centros dependientes de la Conselleria de Sanidad, por el órgano competente y de forma motivada, se propondrá la incoación, si procede, de expediente disciplinario, sin perjuicio de las responsabilidades que por los hechos pudiera corresponder.

9. En els terminis establits en la present orde, l'òrgan competent enviarà a la persona interessada una comunicació escrita de l'estat del seu tràmit o de la resolució, si s'haguera produït, que comprendrà:

- a) Número de referència o expedient
- b) Resum del motiu de la queixa.
- c) Actuacions practicades.
- d) Conclusions i mesures adoptades

L'escrit haurà d'anar firmat, amb identificació clara del firmant i del càrrec que ocupa i serà comunicat a la persona interessada o directament afectada.

10. La interposició d'una queixa no suspèn el transcurs dels terminis legals fixats per a la utilització de qualsevol altra via contra el fet denunciat que dispose la legislació vigent.

11. La persona que haja formulat una queixa, podrà demanar informació sobre el seu tràmit i així mateix podrà formular una queixa davant la Direcció General per a l'Atenció al Pacient si no ha obtingut resposta en els terminis establits.

12. En els casos en què la Direcció General per a l'Atenció al Pacient o la Inspecció de Servicis Sanitaris, de la Conselleria de Sanitat, siguen receptors directes d'una queixa formulada per un pacient per l'atenció rebuda en un centre sanitari privat, esta es remetrà, amb justificant de recepció, al director del centre on han ocorregut els fets.

13. Els pacients que presenten una queixa per l'atenció rebuda en un centre sanitari privat, tenen dret a rebre resposta de la direcció del centre, en els terminis que la normativa vigent estableisca.

C. Agraïments

Els agraïments o felicitacions, tant verbals com escrits, seran recollits pel SAIP i tramitats a l'òrgan gestor, servici o professional a qui van dirigits. Podran ser cursats en document normalitzat (annex III), o en qualsevol altre mitjà.

Article 4. Termini de resposta

Els firmants de les queixes presentades per les vies establides rebran una comunicació escrita sobre el tràmit seguit en un termini no superior a quinze dies a partir de la data de la recepció per l'òrgan competent.

Article 5. Òrgans responsables

a) El SAIP actuarà a petició dels pacients o dels seus representants legals. El SAIP serà el responsable de la recepció i tramitació, així com de la investigació, si és procedent, per a proporcionar les dades necessàries que permeti a l'òrgan competent fer-ne la resolució.

b) En Atenció Primària correspon als directors d'Atenció Primària d'Àrea la competència per a la resolució dels suggeriments i queixes.

c) En els centres d'Atenció Especialitzada i en hospitals la resolució serà competència del director mèdic.

d) El SAIP remetrà l'original de la queixa, una còpia dels documents més rellevants i una còpia del document final enviat al ciutadà, a la Direcció General per a l'Atenció al Pacient (Àrea de Planificació i Programes), de la Conselleria de Sanitat.

e) Al cap de cinc anys podrà ser destruïda la documentació dels expedients de queixes que figuren en la Direcció General per a l'Atenció al Pacient

f) Aquelles queixes que involucren àrees i servicis de més d'una conselleria seran posades en coneixement d'estes.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

La Conselleria de Sanitat adoptarà les mesures oportunes per a la posada en pràctica del que conté la present orde, sense perjudic de les instruccions que, en el seu desplegament, pugui establir la Conselleria de Sanitat.

9. En los plazos establecidos en la presente orden, el órgano competente emitirá al interesado comunicación escrita del estado de su trámite o de la resolución, si se hubiera producido, que comprenderá:

- a) Número de referencia o expediente
- b) Resumen del motivo de la queja.
- c) Actuaciones practicadas.
- d) Conclusiones y medidas adoptadas

Dicho escrito deberá ir firmado, con identificación clara del firmante y cargo que ocupa y será comunicado a la persona interesada y/o directamente afectada.

10. La interposición de una queja no suspenderá el transcurso de los plazos legales fijados para la utilización de cualquier otra vía contra el hecho denunciado que disponga la legislación vigente.

11. La persona que haya formulado una queja, podrá recabar información sobre su trámite y así mismo podrá formular queja ante la Dirección General para la Atención al Paciente si no ha obtenido respuesta en los plazos establecidos.

12. En los casos en que la Dirección General para la Atención al Paciente o la Inspección de Servicios Sanitarios, de la Consejería de Sanidad, sean receptores directos de una queja formulada por un paciente por la atención recibida en un centro sanitario privado, esta se remitirá, con acuse de recibo, al director del centro donde han ocurrido los hechos.

13. Los pacientes que presenten una queja por la atención recibida en un centro sanitario privado, tienen derecho a recibir respuesta, de la Dirección del Centro, en los plazos que la normativa vigente establezca.

C. Agradecimientos

Los agradecimientos o felicitaciones, tanto verbales como escritos, serán recogidos por el SAIP y tramitados al órgano gestor, servicio o profesional al que van dirigidas. Podrán ser cursadas en documento normalizado (Anexo III), o en cualquier otro medio.

Artículo 4. Plazo de respuesta

Los firmantes de las quejas presentadas por los cauces establecidos recibirán comunicación escrita sobre el trámite seguido dentro de un plazo no superior a quince días a partir de la fecha de su recepción por el órgano competente.

Artículo 5. Órganos responsables

a) El SAIP actuará a petición de los pacientes o sus representantes legales. El SAIP será el responsable de su recepción y tramitación, así como de la investigación, si procede, para proporcionar los datos necesarios que permita al órgano competente proceder a su resolución.

b) En Atención Primaria corresponde a los directores de Atención Primaria de Área la competencia para la resolución de las sugerencias, y quejas.

c) En los centros de Atención Especializada y en hospitales la resolución será competencia del director médico.

d) El SAIP remitirá el original de la queja, copia de los documentos más relevantes y copia del documento final remitido al ciudadano, a la Dirección General para la Atención al Paciente, (Área de Planificación y Programas), de Consejería de Sanidad.

e) Al cabo de cinco años podrá ser destruida la documentación de los expedientes de quejas que obren en la Dirección General para la Atención al Paciente

f) Aquellas quejas que involucren a áreas y servicios de más de una conselleria serán puestas en conocimiento de las mismas.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

La Conselleria de Sanidad adoptará las medidas oportunas para la puesta en práctica de lo contenido en la presente orden, sin perjuicio de las instrucciones que, en su desarrollo, pueda establecer la Conselleria de Sanidad.

Segona

Queda derogada qualsevol disposició de rang igual o inferior que s'opose a la present orde.

Tercera

La present orde entrarà en vigor el dia que siga publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

València, 24 de juliol de 2002

El conseller de Sanitat,
SERAFÍN CASTELLANO GÓMEZ

Segunda

Queda derogada toda disposición de igual o inferior rango que se oponga a la presente orden.

Tercera

La presente orden entrará en vigor el día de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Valencia, 24 de julio de 2002

El conseller de Sanidad,
SERAFÍN CASTELLANO GÓMEZ

		FULL DE SUGGERIMENTS HOJA DE SUGERENCIAS	
CENTRE SANITARI / CENTRO SANITARIO		MUNICIPI / MUNICIPIO	
A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA (*) (**) / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (*) (**)			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)			C. POSTAL
LOCALITAT / LOCALIDAD		PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO
B EXPOSICIÓ / EXPOSICIÓN			
<p>_____, ____ d _____ de _____</p> <p style="text-align: center;">La persona interessada / La persona interesada</p> <p>Firma: _____</p>		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
<p>(*) Les dades contingudes en este apartat podran ser incorporades a un fitxer informatitzat amb una finalitat exclusivament administrativa (art. 10 al 13 del Decret 96/1998, de 6 de juliol, del Govern Valencià, i Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre). <i>Los datos contenidos en este apartado podrán ser incorporados a un fichero informatizado con una finalidad exclusivamente administrativa (art. 10 al 13 del Decreto 96/1998, de 6 de julio, del Gobierno Valenciano, y Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).</i></p> <p>(**) Si desitja resposta al seu suggeriment, òmpliga els espais reservats amb les seues dades personals. La resposta li serà remesa en un termini màxim de 15 dies. <i>Si desea respuesta a su sugerencia, cumplimente los espacios reservados con sus datos personales. La respuesta le será remitida en un plazo máximo de 15 días.</i></p>		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(1/3) EXEMPLAR PER AL SERVEI DE SISTEMES DE COMUNICACIÓ / EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

IC - DGTM 05.02 DIN - A4 IA - 19500 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA		FULL DE QUEIXES HOJA DE QUEJAS	
CENTRE SANITARI / CENTRO SANITARIO		MUNICIPI / MUNICIPIO	
A DADES DEL/DE LA PACIENT (*) / DATOS DEL/LA PACIENTE (*)			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	
NUM. HISTÒRIA CLÍNICA / Nº. HISTORIA CLÍNICA	DATA DE NAIXEMENT / FECHA DE NACIMIENTO	NÚM. TARGETA SANITÀRIA / Nº. TARJETA SANITARIA	
B DADES DE LA PERSONA INTERESSADA (*) / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (*)			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	DNI
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)		C. POSTAL	LOCALITAT / LOCALIDAD
PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	APORTA DOCUMENTACIÓ ANNEXA / APORTA DOCUMENTACIÓN ANEXA <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
C EXPOSA / EXPONE			
D SOL·LICITA / SOLICITA			
_____ , ____ d _____ de _____ La persona interessada / La persona interesada		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
Firma: _____		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	
<small>(*) Les dades contingudes en este apartat podran ser incorporades a un fitxer informatitzat amb una finalitat exclusivament administrativa (art. 10 al 13 del Decret 96/1998, de 6 de juliol, del Govern Valencià, i Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre). Los datos contenidos en este apartado podrán ser incorporados a un fichero informatizado con una finalidad exclusivamente administrativa (art. 10 al 13 del Decreto 96/1998, de 6 de julio, del Gobierno Valenciano, y Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).</small>			

(1/3) EXEMPLAR PER AL SERVEI DE SISTEMES DE COMUNICACIÓ / EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

IC - DGTM 05.02 DIN - A4 IA - 19502 - 01 - E

 GENERALITAT VALENCIANA		FULL D'AGRAÏMENT (*) HOJA DE AGRADECIMIENTO (*)	
CENTRE SANITARI / CENTRO SANITARIO		MUNICIPI / MUNICIPIO	
A DADES DE LA PERSONA INTERESSADA (*) / DATOS DE LA PERSONA INTERESADA (*)			
COGNOMS / APELLIDOS		NOM / NOMBRE	
DOMICILI (CARRER, PLAÇA I NÚMERO) / DOMICILIO (CALLE, PLAZA Y NÚMERO)			C. POSTAL
LOCALITAT / LOCALIDAD	PROVÍNCIA / PROVINCIA	TELÈFON / TELÉFONO	
B AGRAÏMENT O FELICITACIÓ A / AGRADECIMIENTO O FELICITACIÓN A			
_____, ____ d _____ de _____ La persona interessada / La persona interesada		REGISTRE D'ENTRADA REGISTRO DE ENTRADA	
Firma: _____			
NOTA: Este imprés li permet deixar constància de les atencions rebudes i el treball realitzat pels professionals que l'atenen. Ayúde'ns amb la seua aportació a estimular la nostra labor assistencial. Este impreso le permite dejar constancia de las atenciones recibidas y el trabajo realizado por los profesionales que le atienden. Ayúdenos con su aportación a estimular nuestra labor asistencial.			
(*) Les dades contingudes en este apartat podran ser incorporades a un fitxer informatitzat amb una finalitat exclusivament administrativa (art. 10 al 13 del Decret 96/1998, de 6 de juliol, del Govern Valencià, i Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre). Los datos contenidos en este apartado podrán ser incorporados a un fichero informatizado con una finalidad exclusivamente administrativa (art. 10 al 13 del Decreto 96/1998, de 6 de julio, del Gobierno Valenciano, y Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre).		DATA D'ENTRADA EN L'ÒRGAN COMPETENT FECHA ENTRADA EN ÓRGANO COMPETENTE	

(1/3) EXEMPLAR PER AL SERVEI DE SISTEMES DE COMUNICACIÓ / EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SISTEMAS DE COMUNICACIÓN

IC - DGTM 05.02 DIN - A4 IA - 19501 - 01 - E