

REGISTRO 2

El presente documento contiene información sobre aspectos importantes en relación con el funcionamiento del Mortuorio y los trámites necesarios para el sepelio.

Léalo atentamente y consulte con los profesionales que lo atienden, cualquier duda o información que necesite.

REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE FALLECIDOS EN EL MORTUORIO

PERSONA FALLECIDA (A cumplimentar por el personal del Mortuorio)

Nombre y Apellidos: _____	D.N.I. nº: _____
Entrada en el Mortuorio: Día ____/____/____	Hora _____
Unidad de procedencia: _____	Centro: _____

Al objeto de poder trasladarles la información necesaria a lo largo de su estancia en el Mortuorio o, en su caso, con posterioridad a ésta, le rogamos que el familiar o la persona allegada cumplimente la información que a continuación se solicita.

FAMILIAR O PERSONA ALLEGADA DE REFERENCIA

Nombre y Apellidos: _____	D.N.I. nº: _____
Domicilio: _____	
Localidad: _____	Provincia: _____ C.P.: _____
Teléfono de contacto: _____	

AUTORIZACION RETIRADA DEL MORTUORIO

D./Dña. _____	con D.N.I. nº: _____
en calidad de: _____	del/la fallecido/a _____
_____ con DNI nº: _____	
AUTORIZA a la FUNERARIA: _____	
para retirar el cadáver y su traslado a _____	

IDENTIFICACION DEL FALLECIDO:

El asesor funerario del mortuorio, a la salida del cadáver o de los restos humanos de las instalaciones, debe cumplimentar el "Registro de salida de difuntos del mortuorio".

En este registro se indica, junto con los demás datos identificativos tanto de la persona fallecida como del familiar responsable, el nombre de la empresa encargada de realizar los servicios funerarios.

Para la salida del cadáver del mortuorio, el asesor funerario imprime el impreso de conformidad, con el que se posibilita la entrega del cadáver a la empresa funeraria seleccionada por la familia, siendo la identificación del difunto obligatoria.

Córdoba, a de de 2.0____

Hora:

Fdo: _____

La Dirección y profesionales del Hospital Reina Sofía lamentan su pérdida y le trasladan su más sentido pésame.

Así mismo, en relación con el sepelio, le informamos que el Hospital cuenta con un servicio de traslado de pacientes fallecidos desde las unidades asistenciales al mortuorio para su depósito, en el que permanecerán durante el tiempo necesario para realizar los trámites con la empresa funeraria de elección por los familiares o allegados.

La empresa adjudicataria del contrato de gestión del Mortuorio, tiene la función de trasladar a las personas fallecidas hasta las instalaciones del mortuorio, para después facilitar a los familiares o allegados de la persona fallecida la realización de los trámites necesarios para proceder al sepelio.

La premisa básica de estas actuaciones está en todo caso condicionada a garantizar la libertad de los usuarios para la elección de la empresa funeraria que se encargará de realizar el sepelio.

Para ello, el Hospital Reina Sofía pone a su disposición la información necesaria para contactar con empresas funerarias, mediante un panel actualizado que contiene los nombres y número de teléfono de estas empresas, instalado en la sala de espera del Mortuorio. Así mismo, el personal que se ocupa del control y gestión del depósito podrá asesorarle en todos los aspectos relacionados con el sepelio.

Como garantía del cumplimiento de estas actuaciones por parte de la empresa adjudicataria, el Hospital realiza auditorías periódicas del servicio y además, pone a su disposición una encuesta que se le facilitará antes de abandonar las instalaciones del Mortuorio, que le rogamos cumplimente, para poder conocer si la atención e información recibidas han sido adecuadas y su opción respecto de la empresa funeraria que se ocupará del sepelio ha sido libre y sin ninguna dificultad atribuible al servicio recibido.

LA DIRECCIÓN

ENTENDIDO,

FDO: _____
(El familiar o persona allegada de referencia)