

Implantació d'un gestor documental informàtic hospitalari

Gemma Martí Martí¹; Rosa Maria Jiménez Saavedra¹; Pilar Ricart Ribó¹; Begoña Balsera Garrido¹; Maria José Ruiz Montilla¹; Laura Batalla Peinado¹; Xavier Cabré Ollé¹

¹Hospital Universitari Arnau de Vilanova

Temàtica: 08. Transformació digital

Paraules clau: gestió documental, disminució variabilitat, repositori, workflow

Introducció: La gestió documental en l'assistència sanitària esdevé un eix d'actuació en la disminució de la variabilitat, un dels objectius de la gestió de la qualitat. La idoneïtat, l'accessibilitat i l'adequació dels documents d'una organització atén a la necessitat d'establir un sistema viu i en continu desenvolupament, amb l'objectiu de crear una eina útil, eficient, accessible i actualitzada de la documentació que aquesta organització i els seus treballadors necessiten.

Objectiu: Centralitzar la documentació emprada per l'organització en un únic repositori informàtic actualitzat.

Material i mètode: Al 2017 es plantejà la necessitat d'un canvi del sistema d'emmagatzematge, control, gestió i usabilitat del repositori de documents de l'organització. La precària gestió documental afavoria el desconeixement i la manca d'ús de documents importants, així com la utilització i arxiu de documentació en format paper.

Liderat per la Unitat de Qualitat del centre i Sistemes d'informació, s'impulsà la creació d'un equip transversal i multidisciplinari al 2018. Es va consensuar l'ús d'un sistema de gestió de continguts de codi obert, Alfresco™, que permetia capturar, emmagatzemar, cercar, col·laborar en documents, gestionant fluxos de treball (workflow). Aquesta plataforma es va adequar a les exigències concretes de l'organització.

L'equip de treball va dissenyar mitjançant reunions mensuals, les metadades que l'organització requereix pel seu funcionament, com tipus de documents, qui els genera, a quin procés pertany, i qui els ha d'aprovar.

El projecte consta de dos fases:

- Primera fase: Utilització del repositori de documents; redefinir i revisió els tipus de documents i format. Modificació del sistema de classificació i vinculació al procés corresponent.
- Segona fase: Disseny d'un sistema modular que integrava el repositori de documents (Alfresco™) amb aplicacions informàtiques i bases de dades locals. Publicació d'un cercador de documents, disponible per a tots els usuaris, que permetia realitzar una cerca dels documents per qualsevol metadada o per paraula o conjunt de paraules, que es trobin tant al títol com al contingut del document. Es mostra una llista amb les propietats més importants i amb una imatge de la primera pàgina.

Desenvolupament, des de la Unitat de Qualitat, d'una aplicació web per a la gestió dels documents permetent intuïtivament la gestió, control, edició i publicació dels documents.

Resultats: Transferència dels documents electrònics: creació d'una carpeta amb 1.100 arxius a incorporar (juliol 2019), quadre de classificació de totes les dades necessàries per a la seva identificació en la plataforma personalitzada Alfresco™.

- Tutorial explicatiu del circuit de la documentació i del funcionament del programa.
- Accés als professionals gestors interns per tal de detectar fallides del sistema, i per tal d'aprendre el correcte ús del repositori (2021-22).
- Funcionament del nou gestor documental territorial (octubre 2022). Es publicà una nota informativa als professionals per donar-lo a conèixer, amb el manual d'instruccions d'ús. Es presentà al Comitè de Direcció del centre.

Conclusions: La creació d'un gestor documental eficient, que integri tots els documents generats a l'organització i que doni resposta a les necessitats d'ordenació, accessibilitat i en continu procés d'actualització va ser el repte aconseguit a la nostra organització, garantint la seva avaluació contínua.

El workflow millorarà la comunicació interna, el procés de presa de decisions, amb la seguretat i estalvi de temps que això suposa, així com la implicació del personal i la satisfacció final de l'usuari del sistema.