

Buena Práctica de Sistemas de Gestión de SST, según el estándar OHSAS



Registro Informatizado de Documentación de Salud Laboral

Noviembre 2017

Descripción de la tarea

La UPRL 1.4 del Distrito Sanitario Granada-Metropolitano tiene archivos en los que se guardan todas las historias clínicas de salud laboral en formato papel de los trabajadores. También tenemos un registro en papel de entradas y otro de salidas, divididos por Procedimientos, para tener controlada toda la información que entra o sale de nuestra unidad.

Esto conlleva un gran problema ya que el espacio que tenemos en el centro de salud en el que estamos ubicados es limitado y cada vez tenemos más registros en papel.

A pesar de la creciente informatización de todo el proceso de salud laboral (programa WindMedtra, registro en Excel de Entradas y Salidas...), todavía debemos guardar multitud de informes médicos, analíticas, citas, certificados, resoluciones, diplomas de cursos, etc. en formato papel, lo que nos está creando un importante problema de espacio.

No obstante, somos nosotros por ley los que debemos custodiar las historias de Salud Laboral durante un largo periodo de tiempo y además tener toda la información pertinente de la unidad a disposición de la autoridad laboral, por lo que nos urge buscar una solución adecuada.

Solución adoptada

Tras la incorporación de una Auxiliar Administrativo a nuestra UPRL en febrero del 2015, se han escaneado 2142 historias clínicas de los trabajadores del Distrito Sanitario Granada-Metropolitano que se están guardando en un disco externo de gran capacidad. Quedan todavía pendientes de escanear las historias clínicas de los médicos residentes y el pasivo.

También se han escaneado todos los registros de entradas y salidas que tenemos hasta la fecha.

Resultados o consecuencias de la implantación de la Buena Práctica

El resultado ha sido que ya tenemos toda la información importante de nuestra UPRL guardada en un disco externo como copia de seguridad. Esto nos permite, además de la tranquilidad de saber que está todo guardado por si surge algún problema con los ordenadores, plantearnos el poder bajar la documentación al sótano del centro de salud donde estamos ubicados, en una zona preparada para ello (tabicada y cerrada con llave) para así poder disponer de más espacio en nuestra unidad sin desprendernos totalmente de nuestra documentación y permitiéndonos ante todo seguir guardando la confidencialidad.

Estado en el que se encuentra la Buena práctica

Implementada y con carácter permanente.

Autoría: Ana M^a Moncada Ibañez y Rosa Esther Asenjo Orellana
Centro: U.P.R.L. 1.4