

OFERTA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL A L'HOSPITAL DEL MAR

CAP DE DOCUMENTACIÓ CLÍNICA I ARXIU

1. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Incorporació immediata al Servei de Documentació Clínica i Arxiu de l'Hospital del Mar - Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.
- Un lloc de treball amb jornada laboral de 1636 hores anuals, amb contracte d'interinitat.

2. FUNCIONS

Planificar, organitzar, coordinar, gestionar i supervisar la història clínica dels/les pacients i el seu arxiu, de manera que permeti una assistència sanitària adequada i un escrupolós respecte a la intimitat personal i a la llibertat individual de l'usuari/ària, tot garantint la confidencialitat de la informació, relacionada amb els serveis sanitaris que es presten a l'Hospital del Mar - Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona.

- És responsable de custodiar la història clínica conservant les condicions que garanteixen l'autenticitat, la integritat, la confidencialitat, la preservació i el manteniment correcte de la informació assistencial registrada, i que n'asseguren la reproductibilitat completa en el futur.
- Garanteix l'accés a les dades personals en matèria de salut i l'intercanvi d'aquestes, d'acord amb el que estableix la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- Supervisa l'aplicació de procediments i mètodes de translació de la informació de les històries clíniques, garantint la inalterabilitat, l'autenticitat i la perdurabilitat de la informació assistencial, i també la confidencialitat de les dades i de la informació que contenen.
- Assegura l'ús compartit de les històries clíniques entre els centres assistencials de Catalunya, a fi que pacients atesos en diversos centres no s'hagin de sotmetre a exploracions i procediments repetits, i els serveis assistencials tinguin accés a tota la informació clínica disponible.
- Vetlla per la destrucció correcta de la documentació que prèviament s'hagi decidit esporgar.
- Garanteix l'existència d'una història clínica única per pacient.
- Integra tota la informació sobre el procés assistencial.
- Impulsa l'establiment de circuits d'accés de la informació clínica entre nivells assistencials.
- Estableix protocols d'actuació per autoritzar i executar l'accés a la documentació clínica, i el control d'aquest, assegurant l'ús professional de les dades dels pacients i la seva confidencialitat.
- Gestiona el Conjunt Mínim Bàsic de Dades (CMBD) i la seva agrupació, per obtenir els Grups Relacionats pel Diagnòstic (GRD), indicadors d'eficiència, qualitat, complexitat, basats en un sistema de classificació d'episodis d'hospitalització de pacients. Aquest sistema permet relacionar els indicadors dels episodis amb el cost en recursos que representen i compararlos amb l'assistència en altres hospitals, determinant el grau de complexitat del centre hospitalari i la seva financiació.
- Envia CMBD's al finançador (CatSalut).
- Processar, revisar, corregir errors i enviar a CatSalut la informació de llistes d'espera (quirúrgiques, de EECC, de visites de CCEE).
- Impulsa la incorporació de noves tecnologies de la informació per a l'emmagatzematge, transferència i recuperació de la documentació clínica, que permeti millorar la disponibilitat de la informació i afavoreixi la comunicació interprofessional.
- Promou activitats formatives o informatives dirigides als/les professionals sanitaris, amb referència a estructura, continguts i confidencialitat d'informació clínica.
- Fomenta la formació i actualització de coneixements del personal a càrrec seu.
- Lidera, organitzar i supervisar l'equip de Documentació Clínica.
- Controla la qualitat de la història clínica i l'arxiu.

- Promou la qualitat de la informació i documentació assistencial en qualsevol dels suports documentals, garantint el dret a la informació i a la confidencialitat de les dades clíniques dels/les pacients.

3. REQUISITS

- **Formació acadèmica:**

- Títol de llicenciat/ada o graduat/ada en Medicina, expedit per una universitat espanyola, o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent
- O estar en possessió del títol de diplomad/ada o graduat/ada en Infermeria, expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.

- **Experiència professional:**

- Experiència professional acreditada, mínima de tres anys, en el servei de Documentació Clínica d'una institució hospitalària o en un lloc de similars característiques.

4. ES VALORARÀ:

- Posseir el títol d'especialista en alguna de les especialitats mèdiques en Ciències de la Salut, establertes pel Ministeri de Sanitat, Serveis Socials i Igualtat.
- Títol universitari oficial de doctor/a en Medicina i Cirurgia o Infermeria, expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri competent.
- Màster d'especialització en Documentació Mèdica, expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat pel Ministeri de Ciència i Innovació.
- Coneixements de codificació de dades clíniques (diagnòstics i procediments) mitjançant CIE-10.
- Coneixements en gestió i control de qualitat dels diferents CMBD's emprats pel CatSalut.
- Coneixements en el tractament del CMBDAH mitjançant GRD's i CCS.
- Activitat docent i científica.
- Disponibilitat per adquirir experiència/coneixements.
- Bon nivell del paquet Office, idiomes i formació complementària.

5. COMPETÈNCIES

- Competències corporatives: compromís i implicació amb la institució; gestió del canvi/innovació; orientació a les persones, empatia i sensibilitat interpersonal, i orientació a la qualitat, la millora contínua i l'excel·lència.
- Competències específiques: presa de decisions i responsabilitat, organització i planificació, direcció i lideratge de grups i treball en equip.
- Competències personals: estabilitat emocional, flexibilitat, comunicació i relació social.

6. TERMINI DE PRESENTACIÓ, DOCUMENTACIÓ I CONTACTE

- Termini de presentació: fins a cobertura del lloc de treball.
- Les persones interessades hauran d'omplir el [formulari de sol·licitud d'accés](#) (Envia'ns el teu CV) disponible al web de l'Hospital del Mar dins l'apartat corresponent a aquesta oferta, i adjuntar el seu currículum vitae.
- També hauran d'adjuntar, en el mateix formulari i mitjançant els enllaços restants, l'escanejat dels títols acadèmics i de les acreditacions de l'experiència professional.

- Un cop valorats els CVs i l'experiència professional, les persones aspirants admeses realitzaran una entrevista personal amb el Director de Control de Gestió de l'Hospital del Mar o persona en qui delegui, i un/a membre de l'equip de Recursos Humans.
- Totes les dades que l'aspirant al·legui en el seu currículum es comprovaran en el moment immediatament anterior a la seva contractació.
- En el cas de dubte, podeu contactar amb nosaltres a través de la següent adreça d'e-mail: ofertestreball@parcdesalutmar.cat