

Experiència del pacient en els passos per al registre del nadó

Autors: Mayra Santiago Puche, Alba García Robador i Oana Tache Vasile
Lloc de treball: Hospital Universitari Arnau de Vilanova de Lleida

INTRODUCCIÓ

Amb l'entrada en vigor de la Llei del Registre Civil (20/2011) el 30 d'abril de 2021, s'ha posat en marxa un sistema de registre electrònic únic a tot Espanya. Aquesta innovació no només modernitza els processos administratius, sinó que també situa les necessitats dels pacients al centre de l'atenció sanitària. Des de la secretaria del servei de ginecologia i obstetrícia de l'Hospital Universitari Arnau de Vilanova (HUAV), aquesta transició ha impulsat una revisió dels documents existents i la creació de nous, amb l'objectiu d'oferir una experiència més fluida i còmoda a les famílies a l'hora de registrar el nadó.

MATERIAL I MÈTODE

El material utilitzat per a aquest procés són, dos tríptics que s'entreguen en l'última visita a l'hospital i quatre documents que s'entreguen en diferents casuístiques després del part. Aquests documents contenen tota la informació, telèfons, i enllaços per tràmits en línia.

OBJECTIU

- Millora de l'experiència dels pacients: Implementació de documents actualitzats i processos simplificats des dels serveis hospitalaris, garantint comoditat i eficàcia.
- Reducció de l'estrès administratiu: Simplificació dels tràmits burocràtics.
- Optimització del temps dels pacients: Eliminació de desplaçaments innecessaris al Registre Civil.
- Accessibilitat garantida: Facilitar que el procés sigui fàcil d'entendre i de realitzar, independentment del nivell de coneixement administratiu dels pacients.
- Personalització de l'experiència: Adaptació de documents i formularis a les necessitats específiques dels pacients.
- Col·laboració interdisciplinària: Foment de la coordinació entre els serveis sanitaris i administratius per oferir una experiència integrada i fluida.
- Confiança en els professionals sanitaris: Incrementar la percepció de suport per part dels pacients, en veure que el procés es gestiona directament des de l'hospital.
- Empoderament dels usuaris: Proporcionar eines digitals que permetin als pares seguir el procés de registre amb transparència i autonomia.
- Reducció d'errors administratius: Millorar la fiabilitat del registre mitjançant sistemes electrònics avançats que redueixen la probabilitat d'errors humans.

Passos a seguir per donar d'alta un nadó



1 Veniu a registrar el nadó a la secretria de la 4a planta de l'hospital abans de les 14.30h (com a màxim fins a les 72 h del naixement).



Documentació:

- Certificat de naixement (paper groc)
- DNI/NIE/ PASSAPORT (original) de mare, i progenitor diferent a la mare biològica en el cas que hi hagi.
- Llibre de família (si n'hi ha) o certificat de naixement del primer fill/a, traduït a l'espanyol.
- Certificat de matrimoni (si n'hi ha) i en cas de ser necessari, traduït a l'espanyol.

Si heu d'acudir al Registre Civil de Lleida, s'ha de portar sempre el **certificat de naixement (paper groc)** complimentat (s'ha d'adjuntar la carta que us facilitem amb el certificat de naixement).

Si viviu a **Balaguer, Solsona, Tremp o Cervera** el tràmit s'ha de fer a través de l'Ajuntament on estigueu domiciliats, o bé al corresponent Registre Civil dels Jutjats (s'ha d'adjuntar la carta que us facilitem amb el certificat de naixement).

Demandar cita online: <https://sejudicial.gencat.cat>

2 Aneu a empadronar el nadó
Si resideix fora de Lleida: aneu a empadronar el nadó a l'Ajuntament
Si resideix a Lleida: aneu a l'Oficina Municipal d'Atenció Ciutadana (Rambla Ferran, 32)
Cita prèvia: 973 700 300 (extensió 3)
Online: <https://citaoficines.paeria.cat>; seleccionar OMAC; opció padró habitants.

3 Aneu a l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS).
Cita prèvia. Telèfon. 901 106 570 www.seg-social.es
(Selecioneu seu electrònica/ciudadans/familia/naixement i guarda de menor)

a) Presentar sol·licitud de Maternitat i /o progenitor diferent a la mare biològica:



Documentació:

- Sol·licitud complimentada i signada amb el DNI/NIE
- Llibre de família
- Certificat d'empresa. (la sol·licitud es pot treure per internet en www.seg-social.es (seleccionar: Treballadors/Formularis i models /Sol·licitud i prestacions/ Pensions i altres prestacions nacionals / Naixement i cuidado del menor).

b) Afiliació del nadó a la Asistencia Sanitaria Nacional:



Documentació:

- DNI pare/mare
- Llibre de família i als estrangers: NIE i Passaport pare/mare, Certificat de convivència i la Sol·licitud de NIE del bebè amb les taxes pagades.

4 Aneu al vostre CAP de referència per sol·licitar la targeta sanitària i l'assignació de pediatra



Més informació



Documentació:

- Llibre de família
- Padró
- N° S.S. que entreguen als pares a l'INSS (3r pas)



Figura: Document "Passos a seguir" s'entrega als naixements entre setmana



Figura: Díptic informatiu que s'entrega en el pla de naixement

RESULTATS

- 1.- Agraïment per part del pacient quant a:**
- Reducció del temps i dels desplaçaments.
 - Simplificació administrativa.
 - Flexibilitat segons les circumstàncies del part.
 - Accés a informació rellevant.
 - Millora de l'atenció al pacient.
 - Integració amb eines digitals avançades.
 - Reducció d'errors administratius.

CONCLUSIONS

Aquest procés combina innovació i humanitat, col·locant el benestar del pacient al centre de l'atenció sanitària i administrativa. Així, s'assoleix l'objectiu d'oferir un sistema modern, eficient i accessible que respon a les necessitats de les famílies en un moment tan especial com és el naixement d'un fill.