

Gestió digital d'autoritzacions administratives: eficiència i coordinació en un entorn virtual

Autors: Sara Domínguez Vidal i Laura Batalla Peinado

Lloc de treball: Unitat de Qualitat i Seguretat del Pacient Hospital Universitari Arnau de Vilanova (HUAV) i Gestió de Serveis Sanitaris (GSS)

INTRODUCCIÓ

Els centres o serveis sanitaris necessiten disposar d'una autorització administrativa que lliura el Departament de Salut abans de la seva posada en marxa o bé per a qualsevol modificació que vulguin realitzar.

Aquesta autorització es sol·licita al Departament de Salut que exerceix les competències que té la Generalitat sobre l'organització, el funcionament intern, l'avaluació, la inspecció i el control de centres, serveis i establiments sanitaris.

És per això que qualsevol centre o establiment sanitari ha de sol·licitar una autorització si vol:

- Obrir i iniciar l'activitat
- Canviar l'adreça
- Fer-hi obres
- Fer modificacions (canvi de titularitat o canvis de l'oferta assistencial ...)

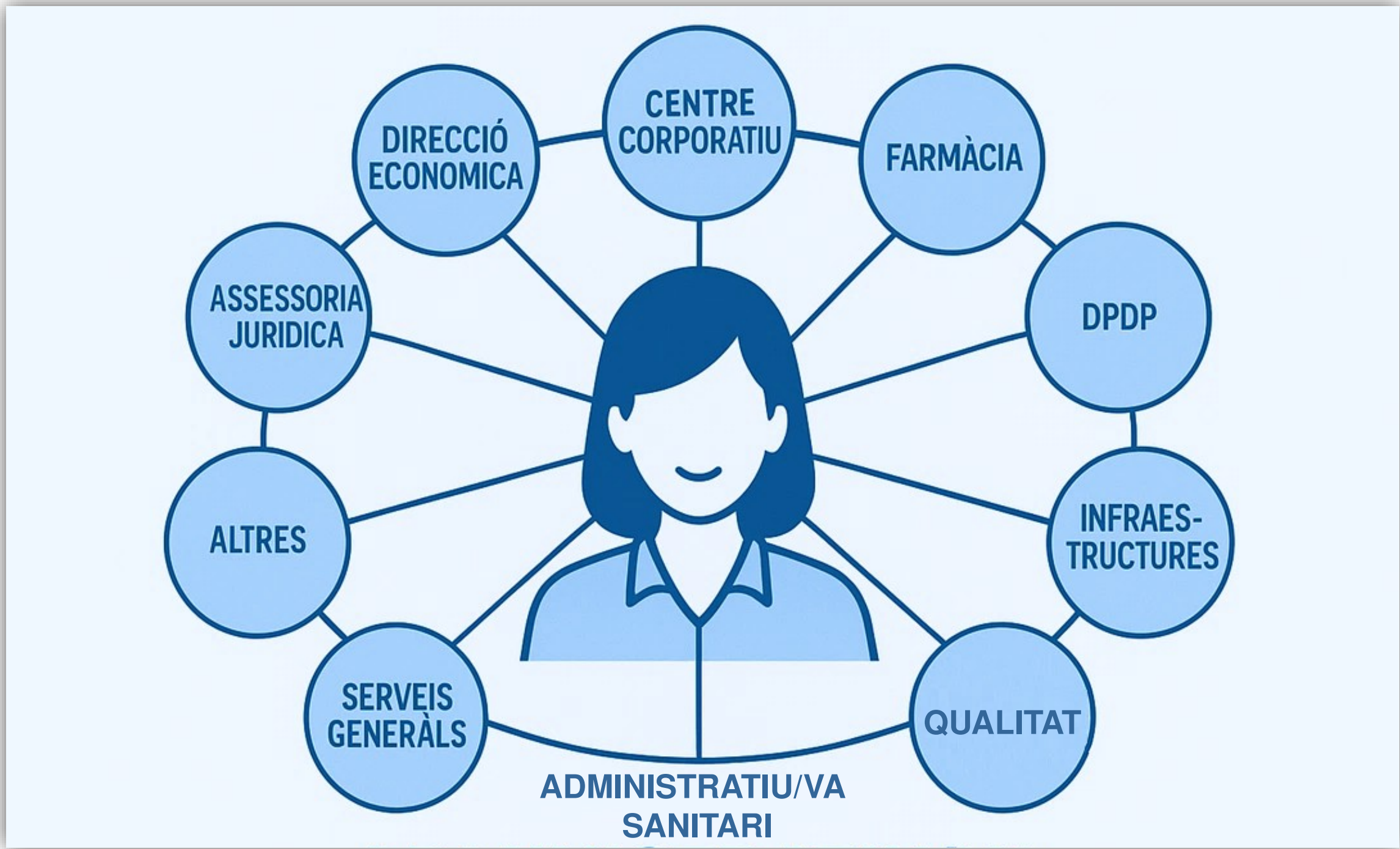
Quan el Departament de Salut lliura l'autorització a un centre sanitari garanteix que disposa dels requisits tecnicosanitaris comuns per a la seguretat i qualitat de l'assistència sanitària prestada, així com que reuneix les condicions per a la protecció adequada dels drets dels pacients i per a l'efectiva i permanent disposició dels mitjans necessaris per desenvolupar, en condicions de seguretat i qualitat, la seva activitat.

L'administració sanitària actual requereix una resposta àgil i eficient davant l'evolució constant dels processos reguladors.

En aquest context, els processos d'autoritzacions administratives han viscut una transformació profunda, passant de ser tràmits majoritàriament presencials i manuals a fluxos completament digitalitzats.

Aquesta digitalització no només ha afectat les eines, sinó també els perfils professionals, destacant especialment el paper del **professional administratiu**. La seva capacitat per adaptar-se a les plataformes de gestió, coordinar diferents serveis i garantir la traçabilitat dels expedients s'ha convertit en una peça clau per a l'èxit del procés.

L'any 2023 la unitat de qualitat, de la gerència de l'HUAV i GSS, comença a gestionar les autoritzacions administratives a través de la designació d'una **administrativa sanitària** responsable.



RESULTATS

RESULTATS DE LA IMPLANTACIÓ DEL MODEL DIGITAL DE GESTIÓ D'AUTORITZACIONS ADMINISTRATIVES.

Durant l'any 2023 i 2024 es van tramitar un total de 65 expedients.

- 31 expedients associats a l'HUAV, dels quals 22 van ser resolts, la resta pendents de resolució.
 - 34 expedients més de GSS, amb 10 resolucions completes, , la resta pendents de resolució.
- 100% del tràmit es va fer de forma digital, amb un important estalvi de temps i reducció d'errors administratius.
- El **professional administratiu** ha actuat com a coordinador únic del procés, centralitzant la comunicació tant amb els responsables dels serveis, com amb les direccions corresponents com amb el centre corporatiu. Gestionant terminis, responent als requeriments del Departament i assegurant la correcta finalització dels expedients.
- La digilització ha permès millorar la transparència, garantir la traçabilitat de cada acció i facilitar l'accés ràpid a la documentació per part de tots els serveis implicats.

OBJECTIU

- ✓ Agilitzar i optimitzar la tramitació d'autoritzacions administratives mitjançant eines digitals a través de la figura de l'**administratiu sanitari**.
- ✓ Potenciar el rol del **professional administratiu** com a figura clau en la gestió documental i en la coordinació entre serveis, assumint la responsabilitat de la comunicació amb el centre corporatiu i facilitant tota la informació i documentació necessària i requerida, per a la sol·licitud, pel Departament de Salut. La interlocució amb l'administració pública sanitària recau en el centre corporatiu.

MATERIAL I MÈTODE

El **professional administratiu** duu a terme la totalitat del procés:

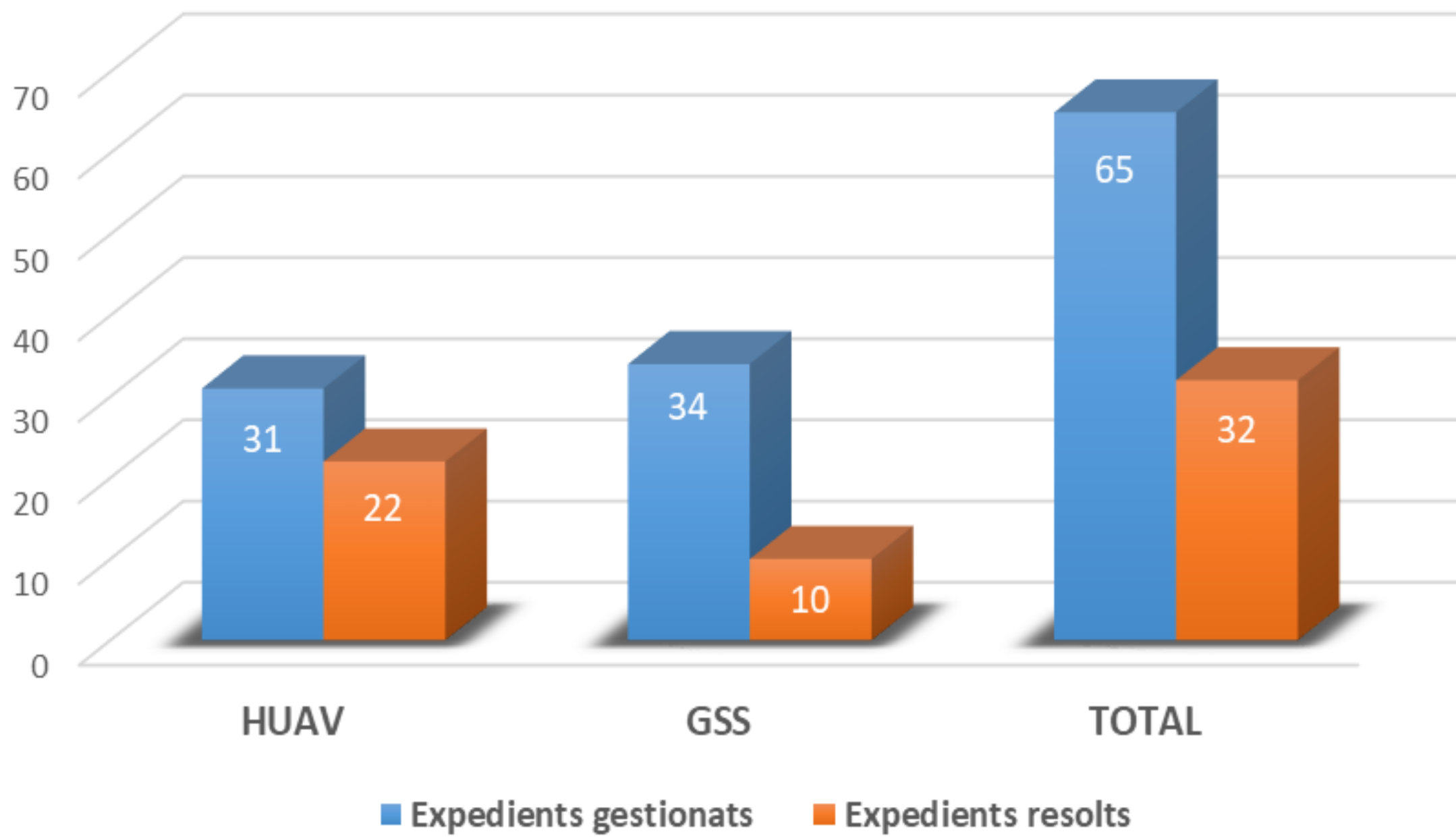
- ✓ Sol·licitud de l'autorització administrativa.
- ✓ Preparació i facilitador de la documentació.
- ✓ Resposta a requeriments.
- ✓ Comunicació amb els serveis implicats.
- ✓ Seguiment dels tràmits fins a la resolució.
- ✓ Difusió de la resolució als caps de serveis i directius del centre.

Tots els expedients es gestionen de forma digital a través de la carpeta electrònica del Departament.

La interacció amb l'administració es realitza exclusivament mitjançant el sistema en línia "Les meves gestions", dins de la carpeta de l'expedient, assegurant la traçabilitat i el registre automatitzat de totes les accions.

La comunicació i la tramesa d'informació es centralitza a través de la bústia electrònica oficial gestionada pel centre corporatiu **amb col·laboració del professional administratiu**, assegurant un control efectiu, la traçabilitat de cada acció i la reducció de duplicitats i errors

Tramitació d'autoritzacions administratives any 2023/2024



Gràfica de resultats de les d'autoritzacions administratives

CONCLUSIONS

La digitalització completa del procés d'autoritzacions administratives permet una gestió més eficient, transparent i accessible. El paper del **professional administratiu** esdevé estratègic en aquest context, assumint funcions de coordinació, comunicació i gestió documental avançada. Aquest model posa en valor la capacitat d'adaptació i lideratge administratiu davant els nous reptes tecnològics del sistema sanitari.