

Anteproyecto de Decreto, por el que se regula la categoría de médico/a de admisión y documentación clínica del Servicio Gallego de Salud.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, dispone en el artículo 15.1 que cada servicio de salud establecerá, modificará o suprimirá las categorías de su personal estatutario de acuerdo con las previsiones contenidas en el propio Estatuto Marco. Y conforme el artículo 113.4 de la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, la creación, modificación y supresión de categorías estatutarias se realizará por decreto del Consello de la Xunta.

El Decreto 292/2001, de 8 de noviembre, por el que se configura la categoría de médico de admisión y documentación clínica, creó esa categoría en un momento en el que la estructura organizativa del Servicio Gallego de Salud respondía a la separación entre niveles asistenciales (atención primaria y atención hospitalaria). Por tal motivo alude expresamente a las instituciones hospitalarias en sus artículos 1 y 2, y establece un ámbito funcional muy directamente vinculado a la actividad de esas instituciones.

La citada Ley 8/2008, de 10 de julio, estableció el mandato de introducir en la asistencia sanitaria modelos de gestión y fórmulas organizativas, con una visión horizontal e integradora de los procesos asistenciales, que procuren superar los compartimentos existentes en la relación primaria-hospitalaria.

Tras un proceso de implantación de ese modelo organizativo de gestión integrada, principalmente a partir del Decreto 168/2010, de 7 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de gestión integrada del Servicio Gallego de Salud, actualmente, y después de la modificación de la Ley 8/2008 por la Ley 1/2018, de 2 de abril, la ordenación territorial y de gestión del sistema público de salud se basa en unas áreas sanitarias que asumen en su ámbito territorial la gestión, con autonomía funcional y de forma integrada, de los centros, recursos sanitarios, prestaciones y programas de la



atención sanitaria tanto del nivel de atención primaria como hospitalaria, así como la coordinación sociosanitaria y de promoción y protección de la salud.

En consecuencia, el ámbito funcional de la categoría de médico/a de admisión y documentación clínica, tan directamente vinculado en la norma a centros hospitalarios, resulta veinte años después poco ajustado a la actual realidad organizativa, y procede por tanto actualizarlo.

Más allá de ese cambio del modelo organizativo, la regulación que establece la Ley 12/2013, de 9 de diciembre, de garantías de prestaciones sanitarias, para el ejercicio de determinados derechos, y sus consecuencias en la organización del diseño y gestión de los procesos asistenciales, hacen igualmente oportuno adaptar las funciones que la norma atribuye al personal médico de admisión y documentación clínica.

A ese objetivo de interés general -adaptar la categoría de médico de admisión y documentación clínica a una nueva realidad organizativa y prestacional- responde este nuevo decreto.

Por otra parte, el Decreto 292/2001, además de configurar la categoría sobre unas bases poco ajustadas a la realidad organizativa y prestacional actual, sustenta su articulado en un marco normativo pretérito e incluso anterior al Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.

En consecuencia, lo que resulta procedente en este momento es dictar un nuevo decreto que actualice el régimen jurídico del personal médico de admisión y documentación clínica y los demás aspectos de su relación de empleo, y por lo mismo derogue el Decreto 292/2001.

Finalmente, en este contexto de actualización normativa de la categoría, se considera necesario reforzar los requerimientos mínimos para poder acceder a la misma y, más allá



del grado o la licenciatura en medicina, exigir en el futuro los conocimientos adicionales que derivan de un título de especialista o de una formación universitaria de posgrado en el ámbito de la gestión sanitaria.

El decreto consta de 6 artículos en los que se regulan su objeto, el régimen jurídico de la categoría, el acceso a la misma, sus funciones y determinadas especificaciones relativas a la plantilla, retribuciones y jornada.

Se añade una disposición transitoria que mantiene temporalmente la vigencia del requisito de titulación previsto en el artículo 6.2 del repetido Decreto 292/2001, con la finalidad de posibilitar la adaptación curricular del personal graduado o licenciado en medicina que tenga actualmente expectativas de trabajar como médico/a de admisión y documentación clínica, y no acredite los nuevos requisitos de acceso.

La disposición derogatoria, aunque deroga el Decreto 292/2001, mantiene como excepción la vigencia del número 2 de su disposición transitoria primera, pues los servicios prestados a los que alude aún pueden ser computados, como experiencia profesional, en los procesos selectivos y de provisión de plazas del Servicio Gallego de Salud.

Cierran el texto dos disposiciones finales relativas, respectivamente, a la habilitación normativa para el desarrollo del decreto y a su entrada en vigor.

La tramitación de esta norma se adecuó a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, y en la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, ... *(completar en la fase final del procedimiento...)*.

Este decreto se dicta tras la preceptiva negociación en la Mesa Sectorial de negociación del personal de las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud, ... (*completar en la fase intermedia del procedimiento*).

Por último, el texto del decreto se adecúa a los principios de buena regulación descritos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 37.a) de la Ley 14/2013, de 26 de diciembre, de racionalización del sector público autonómico. Así....la norma persigue un objetivo de interés general, como es adaptar la categoría de médico de admisión y documentación clínica a una nueva realidad organizativa y prestacional y un nuevo marco jurídico de la relación de empleo del personal estatutario(*completar en la fase final del procedimiento...*).

En su virtud, por propuesta de la consellería de Sanidad, ... Consejo Consultivo de Galicia y después de deliberación en el Consello da Xunta en su reunión del día...,

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Este decreto tiene por objeto regular el régimen jurídico, régimen de acceso, funciones y plantilla estatutaria de la categoría de médico/a de admisión y documentación clínica del Servicio Gallego de Salud.

Artículo 2. Régimen jurídico

La relación de servicio del personal de la categoría regulada en este decreto con el Servicio Gallego de Salud se regirá por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud, por la Ley 8/2008, de 10 de julio, de salud de Galicia, por la normativa en materia de empleo público, en los términos



previstos en ella, por el presente decreto y por la restante normativa aplicable al personal estatutario del organismo.

Artículo 3. Acceso

1. Para acceder a la categoría de médico/a de admisión y documentación clínica, como personal estatutario fijo o temporal, será indispensable estar en posesión del título de graduado/licenciado en Medicina y cualquier título de médico/a especialista expedido por el ministerio con competencias en materia de educación.

En el caso de titulaciones extracomunitarias u obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, deberá aportarse, además, el documento que acredite fidedignamente su homologación y reconocimiento, respectivamente.

También podrá acceder quien posea el título de graduado/licenciado en Medicina y un máster universitario oficial o título universitario propio (máster universitario, experto universitario, especialista universitario) en el ámbito de la gestión sanitaria.

2. Será requisito para acceder a la condición de personal estatutario fijo de esta categoría la superación de las correspondientes pruebas de selección, convocadas en ejecución de una oferta pública de empleo y conforme a lo establecido en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, y en la restante normativa aplicable.

3. La selección del personal temporal se efectuará por el procedimiento que se establezca de conformidad con el dispuesto en el artículo 67 del Decreto 206/2005, de 22 de julio, de provisión de plazas de personal estatutario del Servicio Gallego de Salud.

4. Los procesos de selección para el acceso a la categoría de médico/a de admisión y documentación clínica, y los procesos de provisión de plazas de dicha categoría, tendrán



carácter periódico y se programarán en función de la planificación eficiente de las necesidades de recursos.

La oferta u ofertas de empleo público se negociarán en la Mesa Sectorial de negociación del personal de las instituciones sanitarias del Servicio Gallego de Salud, y el número de plazas que se convoquen en los respectivos procesos de selección y concurso de traslados se determinará tras la negociación en dicha mesa.

Artigo 4. Funciones

1. El personal médico de admisión y documentación clínica realizará funciones de admisión, archivo y documentación clínica, y le corresponderán con carácter general las siguientes funciones:

a) Organizar y gestionar el acceso de los usuarios del área sanitaria que corresponda a las prestaciones asistenciales, facilitando que sea dispensada de acuerdo con unas demoras máximas en los tiempos de respuesta y garantizando el principio de equidad, independientemente del nivel asistencial en que se presten.

b) Organizar y gestionar el procedimiento de programación de la actividad asistencial, de acuerdo con las directrices dadas por la dirección del área, independientemente del nivel asistencial.

c) Organizar y gestionar el acceso de los pacientes a la modalidad de hospitalización gestionando la asignación de camas de acuerdo con las directrices dadas por la dirección del área.

d) Organizar y gestionar el registro y control de la entrada y la salida de pacientes atendidos en urgencias hospitalarias.

- e) Organizar y gestionar el transporte sanitario del área sanitaria.
- f) Organizar, gestionar y supervisar la tramitación de los traslados de pacientes entre centros, a otros centros y a otros niveles asistenciales, en coordinación, cuando proceda, con otros servicios de admisión.
- g) Colaborar en la organización, actualización y mantenimiento del sistema de información sanitaria del área, garantizando su coherencia, integridad y fiabilidad, así como la confidencialidad de la información de acuerdo con la normativa vigente.
- h) Gestionar y organizar los archivos de documentación clínica y historias clínicas del área sanitaria, asegurando que su configuración y utilización se ajustan a las previsiones contenidas en la normativa vigente sobre consentimiento informado y historia clínica de los/las pacientes, así como en la normativa de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.
- i) Establecer, en colaboración con las instancias determinadas por cada área, la normativa respecto al acceso, la localización, el préstamo y la devolución de la documentación clínica, estableciendo mecanismos que aseguren su confidencialidad, integridad, seguridad y disponibilidad.
- j) Normalizar la documentación clínica de la institución sanitaria del área sanitaria para su correcta homogeneización, en colaboración con la Comisión Central de Documentación Clínica para la Historia Clínica Electrónica creada por la Orden de la Consellería de Sanidad, de 20 de noviembre de 2018, por la que se regula la digitalización de la documentación clínica en soporte papel que forma parte de la historia clínica.
- k) Clasificar, integrar y coordinar toda la información clínico-asistencial con independencia de cual sea su soporte físico, así como gestionar, asesorar y supervisar la calidad del proceso de digitalización de la documentación clínica y de las condiciones de destrucción

de aquellos documentos no digitales de los que se hace copia auténtica, en los centros del área sanitaria.

l) Realizar y supervisar la codificación clínica del área sanitaria: elaboración de índices, codificación, análisis y difusión de la información extraída de las historias clínicas, elaboración del conjunto mínimo básico de datos y aplicación de sistemas de clasificación de pacientes y gestión de la calidad de la información.

m) Colaborar en la organización de la recuperación de la información clínica para usos asistenciales, de investigación y docentes.

n) Garantizar la identificación, actualización y mantenimiento del fichero maestro de pacientes del Servicio Gallego de Salud.

ñ) Colaborar con el área de gestión económica del área sanitaria en la recogida de datos para facturación.

o) Participar en el plan de formación general del personal del área sanitaria y en el específico de su unidad.

p) Participar en las actividades de mejora de la calidad propias de su unidad y generales del área sanitaria.

q) Participar en los programas de investigación, y de innovación asistencial y organizativa establecidos en el área sanitaria.

r) Participar en las actividades relacionadas con el control de gestión de los centros que componen el área sanitaria, asesorando a la dirección para el cumplimiento de los objetivos institucionales y la gestión eficaz y eficiente.

s) Cualquiera otra función relacionada, por razón de su contenido y finalidad, con las anteriores.

2. Las funciones de organización y gestión recogidas en el número 1 anterior se ejercerán de acuerdo con las líneas organizativas marcadas por la gerencia o dirección.

Artigo 5. *Plantilla*

1. Le corresponde al Servicio Gallego de Salud, bajo la supervisión y el control de la consellería con competencias en materia de sanidad, determinar el número de efectivos de personal de la categoría que pueden prestar servicios con carácter estructural.

2. Esta medida de dotación de puestos de carácter estructural se hará efectiva mediante las modificaciones que procedan en las plantillas, con las limitaciones y de conformidad con las previsiones establecidas en las disposiciones presupuestarias en vigor.

Artículo 6. *Retribuciones y jornada*

1. El personal médico de admisión y documentación clínica percibirá las retribuciones que resulten de la normativa general citada en el artículo 1 de este decreto y de la normativa presupuestaria, en atención al código presupuestario específico de esta categoría en los correspondientes anexos de personal.

2. Su régimen de jornada podrá comprender, con carácter adicional a la jornada ordinaria, la realización de jornada complementaria o atención continuada en régimen de localización, de acuerdo con las necesidades, la programación del servicio y las directrices del Servicio Gallego de Salud.

Disposición transitoria única. *Requisitos de titulación y formación*



Los requisitos de titulación y formación previstos en el artículo 3.1 de este decreto serán exigibles a partir del 1 de octubre de 2022. Hasta esa fecha se mantendrá vigente el requisito previsto en el artículo 6.2 del Decreto 292/2001, de 8 de noviembre, por lo que se configura la categoría de médico de admisión y documentación clínica.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa*

Queda derogado el Decreto 292/2001, de 8 de noviembre, con la excepción del número 2 de su disposición transitoria primera.

Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este decreto.

Disposición final primera. *Habilitación normativa*

Se faculta a la persona titular de la consellería competente en materia de sanidad para dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo de este decreto, en el ámbito de la organización y materias propias de su departamento

Disposición final segunda. *Entrada en vigor*

Este decreto entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

