

JUNTA ASSISTENCIAL D'ATENCIÓ ESPECIALITZADA I SOCIOSANITÀRIA

ÍNDEX:

1.- INTRODUCCIÓ

2.- OBJECTIUS DE LA JUNTA ASSISTENCIAL AE i SS

3.- COMPOSICIÓ

4.- NORMES DE FUNCIONAMENT

1.- INTRODUCCIÓ

Les organitzacions sanitàries són de les més complexes que existeixen, i per afavorir la seva adaptació a les problemàtiques canviants i garantir una utilització òptima dels mitjans disponibles es planteja la existència d'uns òrgans col·legiats d'assessorament i consulta de les direccions.

La Junta Assistencial d'Atenció Especialitzada (AE) i Sociosanitària (SS) és l'òrgan col·legiat d'assessorament i consulta de la Direcció de Centre, esta constituïda pels Cap de Serveis, Cap Clínics i responsables de les unitats assistencials juntament amb l'equip de supervisió i l'equip de direcció d'atenció especialitzada i sociosanitària.

2. OBJECTIUS I FUNCIONS

Un bon desenvolupament de l'actuació d'aquesta Junta pot significar un cabdal element de suport i recolzament a l'equip directiu i un més acurat coneixement de la realitat assistencial i gestora.

Les funcions bàsiques de la Junta Assistencial es concreten a informar i assessorar a la direcció de centre sobre:

- Seguiment de l'activitat
- Objectius
- Pla de necessitats anuals
- Propostes per millorar la qualitat assistencial
- Línies operatives clíniques
- Noves accions
- Organització assistencial
- Relació entre nivells assistencials
- Totes aquelles altres matèries relacionades amb el vessant assistencial que li siguin sotmeses a assessorament i consulta

3.- COMPOSICIÓ

President/a : Director/a de centre

Vicepresident/a: Director/a mèdic/a d'AE

Director/a Infermeria d'AE

Director/a d'Atenció Sociosanitària

Vocals: Adjunt/a a la Direcció d'Infermeria

Adjunt/a a la Direcció d'Infermeria i Coordinadora de l'UCA

Adjunt/a a la Direcció d'Atenció Sociosanitària

Cap d'Admissions

Cap de Qualitat i Atenció a les Persones Usuàries

Coordinador/a d'Al·lèrgologia

Cap de Servei d'Anestesiologia i Clínica del Dolor

Cap de Servei d'Anatomia Patològica

Cap de Servei de Cardiologia

Cap de Servei de Cirurgia General

Cap de Servei de Cirurgia Ortopèdica i Traumatologia

Cap de Servei de Cirurgia Pediàtrica

Cap de Servei de Cirurgia Plàstica

Cap de Servei de Cirurgia Vascular

Coordinador/ a de Dermatologia

Cap de servei de Digestologia

Cap de Servei de Farmàcia

Cap de servei de Ginecologia i Obstetrícia

Cap de Servei de l'Institut de Diagnòstic per la Imatge

Cap de Servei del Laboratori

Cap de Servei de Medicina Interna

Cap de Servei de Neurologia

Coordinador/ a d'Oftalmologia

Cap de Servei d'Otorrinolaringologia

Cap de Servei de Pediatria

Cap de Servei de Pneumologia

Cap de Servei de Prevenció
Coordinador/a de Reumatologia
Cap de Servei de Salut Internacional
Cap de Servei Mèdic d'accidents
Cap clínic del centre Sociosanitari
Cap de Servei de la Unitat de Cures Intensives
Cap de Servei de Cures Pal·liatives
Cap de Servei d'Urgències
Cap de Servei d'Urologia
Coordinadora Hospital de dia de malalties neurodegeneratives
Infermer/a responsable Infeccions
Supervisor/a del Bloc obstètric i ASSIR
Supervisor/a de CCEE
Supervisor/a d'Esterilització i Endoscòpies
Supervisor/a d'Hospitalització de Cirurgia i Traumatologia
Supervisor/a d'Hospitalització de Medicina interna
Supervisor/a d'Hospitalització de Pal·liatius i Subaguts
Supervisor/a d'Hospitalització de Pediatria i Ginecologia
Supervisor/a d'Hospital de Dia
Supervisor/a de Quiròfan
Supervisor/a del Centre Sociosanitari
Supervisor/a d'Unitat de Cures Intensives
Supervisor/a d'Urgències

Els Caps de Servei podran delegar en els Caps clínics o coordinadors del seu servei.

En cas d'absència de la Direcció de centre la Junta serà presidida per un/a vici-president/a.

4.- NORMES DE FUNCIONAMENT.

La Junta es reunirà un mínim **de 6 cops l'any**, amb periodicitat bimestral. El calendari anual de les reunions s'acordarà a principis d'any, als efectes de la planificació de les agendes. La reunió es convocarà a les 8,15 h a la Sala d'Actes de Edifici Sta. Caterina de l'IAS. A la convocatòria s'especificarà el dia i el lloc de la reunió. Es podrà utilitzar la via telemàtica en aquelles situacions que hi hagi limitació d'aforament.

Correspon a la presidència la determinació de l'ordre del dia de les sessions, a instància pròpia , de les vicepresidències o dels vocals, sempre que la temàtica que s'hagi de tractar s'inclouï en l'àmbit competencial d'aquest òrgan d'assessorament i consulta.

La convocatòria, l'acta de la reunió anterior i, preferiblement, la resta de documentació a tractar, es lliurarà almenys amb uns 5 dies d'antelació per part de la secretària per via electrònica als membres de la Junta.

La Junta pot convidar a les seves reunions, persones de dintre o fora del Centre, que puguin aportar coneixements o opinions rellevants en relació als temes a tractar.

Les actes de la Junta seran elaborades per la secretària. L'esborrany de l'acta serà enviat per via electrònica juntament amb la convocatòria de la següent reunió per tal de ser aprovada per unanimitat dels membres.

Els membres de la Junta i els professionals que col·laborin amb ella han de respectar el principi de confidencialitat sobre allò que es tracti a les reunions.

Salt, febrer 2022