

Gestión informatizada de personal en una Enfermería de Base

C. Zarzuela Regueiro¹, F. Jiménez Sanz²

Med Mil (Esp) 2005; 61 (3): 271-273

RESUMEN

Se presenta una herramienta informática para la ayuda en la gestión de los datos del personal en una Enfermería de Base. Con ella se consigue tener los datos actualizados del personal de nuestra Unidad, desde el punto de vista sanitario, manteniendo un control sobre el estado vacunal, imprimir informes oficiales de los reconocimientos médicos en vigor sin perderlos, o remitirlos por correo electrónico dentro y fuera de nuestra Unidad.

INTRODUCCIÓN

El personal del Cuerpo Militar de Sanidad que se encarga de la administración en las Enfermerías de Base en las UCO,s (habitualmente el de enfermería) ha comprobado que desde hace unos cuantos años se han ido incorporando en la rutina diaria varios tipos de reconocimientos médicos, a raíz de la implantación de la Ley 17/99 y el RD. 944/01, que regulan los reconocimientos médicos periódicos, los de inicio y regreso de misión, que se unen a los de control de bajas médicas, informes de P.A.E.F., vacunaciones, reconocimientos odontológicos y de psicología.

Con la intención de conservar los datos recabados en los mencionados reconocimientos a la vez que de proporcionar el informe correspondiente en cada caso, y la necesidad de llevar al día el estado vacunal del personal destinado en nuestra Unidad (en la actualidad cerca de 900 entre personal militar y civil), los autores hemos ido desarrollando durante estos últimos tres años una Base de Datos aprovechando el programa ACCESS de Microsoft Office 2000 que casi todo el mundo tiene instalado en sus ordenadores. Gracias a ella podemos tener una visión inmediata de todos los procesos relevantes que hemos realizado a nuestro personal, teniendo al alcance de un clic de nuestro ratón las bajas médicas que ha tenido, los reconocimientos de P.A.E.F, su estado de vacunación, los reconocimientos médicos periódicos, los de inicio y regreso de misión, los reconocimientos en Junta Médico Pericial Ordinaria (JMPO) o los reconocimientos odontológicos. Es preciso decir, que esta Base de Datos está hecha según nuestras necesidades, pero que tiene la flexibilidad de poderse adaptar a las de otra Unidad, dando las prioridades o gestionando los reconocimientos médicos de la forma que se quiera. Nosotros sólo queremos exponer la nuestra.

CRITERIOS PARA DISEÑAR LA BASE DE DATOS

¹ Capitán Enfermero, USAC «El Empecinado».
² Subteniente de Caballería, RCLAC «Farnesio».

Dirección para correspondencia: Carlos Zarzuela Regueiro, Servicio Médico, Base Militar «El Empecinado», Carretera de Cabezón s/n, C. P. 47155 - Santovenia de Pisuerga (Valladolid). Telf.: 983 500130, ext.: 2670. RCT: 8722670. Dirección LOTUS: José Carlos Zarzuela Regueiro.

Recibido: 25 de octubre de 2004.
Aceptado: 20 de junio de 2005.

1. Facilidad de uso.
2. Rapidez en el acceso a datos de diferente índole.
3. Capacidad de imprimir los datos buscados según los informes oficiales (Instrucción 169/01 de Bajas Médicas, IT 14/02 de Reconocimientos Periódicos, IT 02/03 de Vacunas, IT 03/03 de Reconocimientos para Misiones) o de ser remitidos por correo electrónico o copiados en soportes de memoria.
4. Posibilidad de dar de baja al personal que se marcha de la Unidad y poder recuperar todos sus datos en caso de retorno.

1. *Facilidad de uso:* La Base está diseñada para que cualquier usuario con conocimientos básicos de informática pueda manejarla. Los iconos utilizados intentan dirigir el trabajo del usuario hacia la visualización-registro de datos, la impresión de informes y a la entrada y salida rápida de las pantallas. Sólo se recomienda un conocimiento mayor del programa si se quiere acceder a las «tripas» del mismo (fig. 1). Dentro de esas «tripas» se encuentra el acceso, entre otras, a la realización de las *consultas*, que es una de las bazas más fuertes del programa, pues nos permite «preguntar» a la Base sobre los datos acumulados de una forma rápida y clara, con posibilidades de compartirlas mediante la impresión o la remisión vía Lotus. Un ejemplo de esta consulta sería remitir vía Lotus los datos vacunales del personal que participa en la misión KSPAGT II. Cruzando por un lado los datos de reconocidos para esa misión con los de Vacunas, mediante el campo DNI, sale una consulta que transformada en archivo de Excel es remitida al servicio médico de la Unidad de concentración en forma de una tabla.

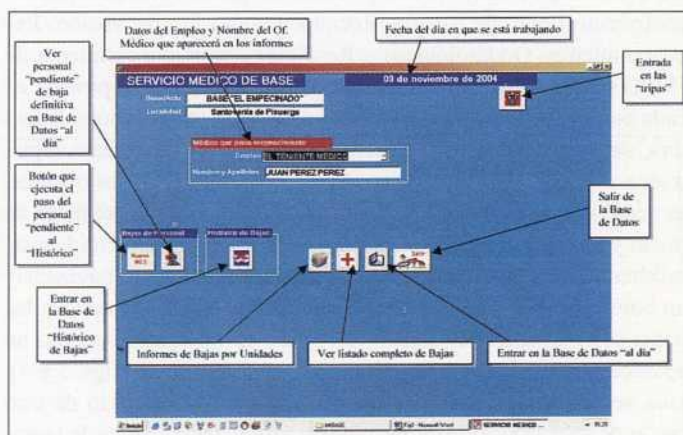


Figura 1: Página principal (panel de control) de la Base de Datos.

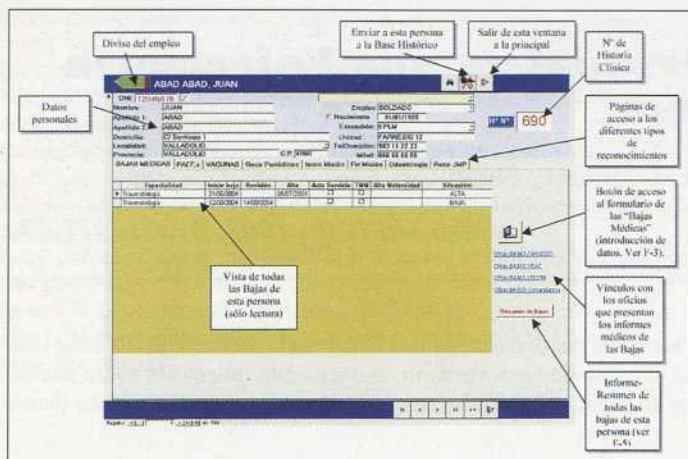


Figura 2: Ventana general de acceso a datos de cada persona. Se abre por la página de «Bajas Médicas».

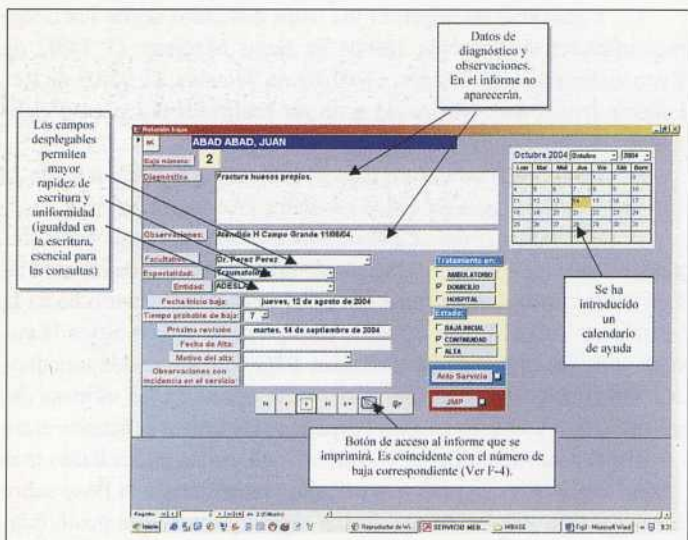


Figura 3: Formulario para el ingreso de nuevos datos en «Bajas Médicas».

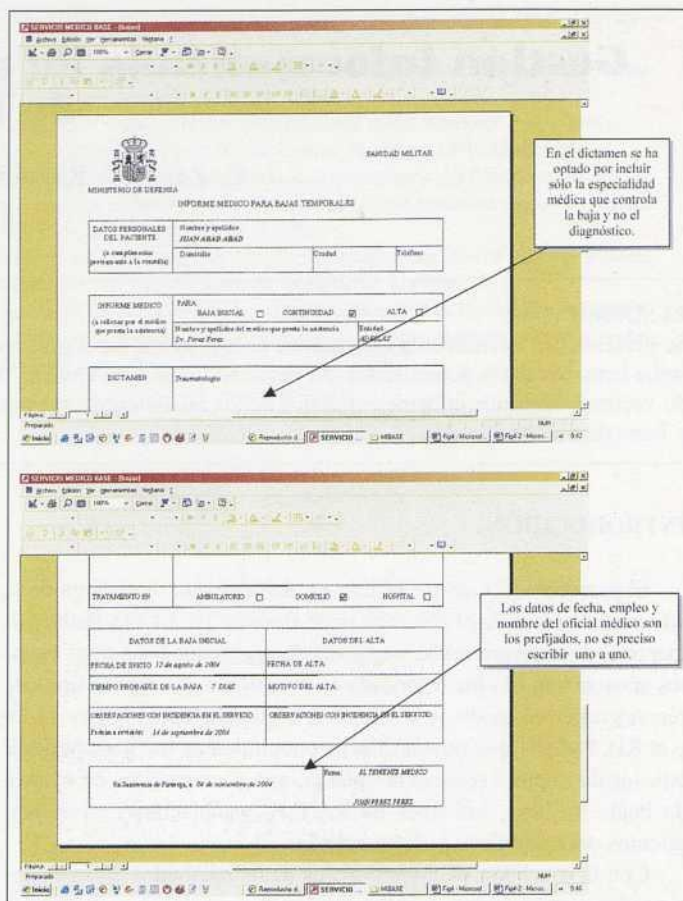


Figura 4: Vista del informe que se imprimirá de la 2.ª baja del Soldado Juan Abad Abad.

2. **Rapidez de acceso a los datos:** En el diseño de la Base se ha usado el formato de una gran pantalla por persona en la que se presentan todas las páginas de acceso a datos de interés (fig. 2): Bajas Médicas, PAEF, Vacunas, Reconocimientos Periódicos, Reconocimiento Inicio de Misión, Reconocimiento Fin de Misión, Reconocimientos Odontológicos y Resultados de Reconocimiento de JMPO (se pueden añadir o quitar según necesidades). Al pinchar en cada pestaña de cada página se tiene una visión (pues es sólo de lectura, salvo en el caso de las vacunas) del número de sucesos registrados en cada caso junto a algunos datos relevantes de los mismos, es decir, listado de bajas con visualización de especialidad, fecha de inicio y alta, etc., (fig. 2); en la página de PAEF listado con fechas, resultados, etc., y así con el resto de las páginas. En cada página hay un botón de apertura del formulario desde el que se introducen los datos correspondientes (figs. 3, 6, 7 y 8). Estos datos pueden o no aparecer en el informe que se imprima posteriormente (figs. 3 y 4). Una vez rellenados los datos se dispone en el formulario de otro botón de apertura del Informe, para su visualización antes de la impresión. En el caso de la página de «Vacunas» (fig. 7), en la cual se

muestran directamente todas las dosis administradas, con la posibilidad de escribir en ella tras hacer doble clic sobre el sub-formulario que se visualiza o sobre el botón «Datos Vacunas», imprimiendo los datos en la Cartilla de Vacunación oficial, primero de una cara y luego de la otra. Se ha incluido otro formulario para el registro vacuna por vacuna, del tipo de vacuna, laboratorio, lote, fecha de caducidad y reacciones.

3. **Capacidad de ser impresos los datos, remitidos por correo electrónico o copiados:** Ya se ha explicado con anterioridad la mecánica para la impresión de los informes. En todos los casos se han diseñado éstos con arreglo a los modelos oficiales (fig. 4). La cada vez mayor implantación en nuestras unidades del correo electrónico permite la remisión de los datos de personal no sólo entre unidades alejadas en el espacio, sino dentro de la misma unidad, permitiendo la actualización de los datos del personal recién incorporado o dado de baja. Es el caso de nuestra Unidad, donde al utilizar modelos semejantes de bases de datos la oficina de personal y el servicio médico, se pueden actualizar éstos de forma extraordinariamente rápida y completa, con la consiguiente reducción del uso del papel y de trabajo (registro persona a persona, incluso dato a dato que todos hemos utilizado hasta la fecha). El uso de formatos semejantes de bases de datos en **todas** las unidades permitiría un intercambio de datos más rápido, eficaz y económico.

4. **Posibilidad de dar de baja al personal que se marcha de la Unidad y poder recuperar todos sus datos en caso de retorno:** Esta es otra de las utilidades de esta Base que permite una recopilación

Gestión informatizada de personal en una Enfermería de Base

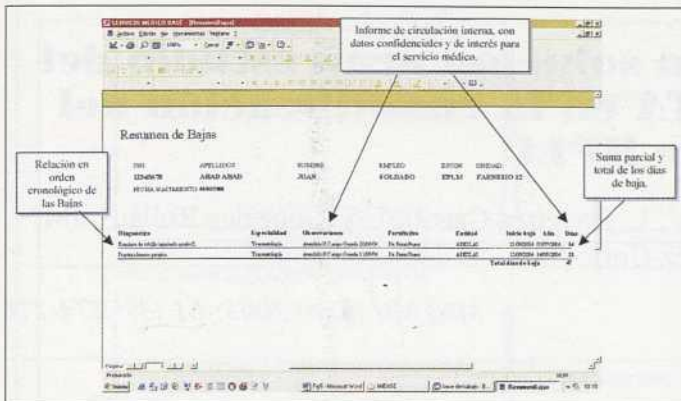


Figura 5: Resumen individual de bajas médicas.

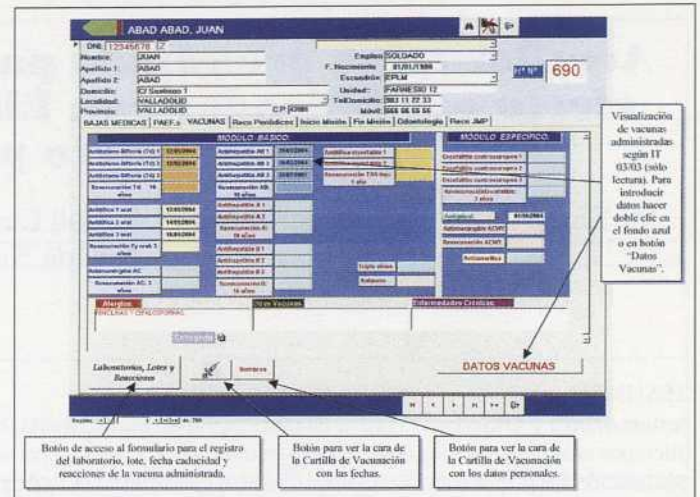


Figura 7: Vista de página de «Vacunas».

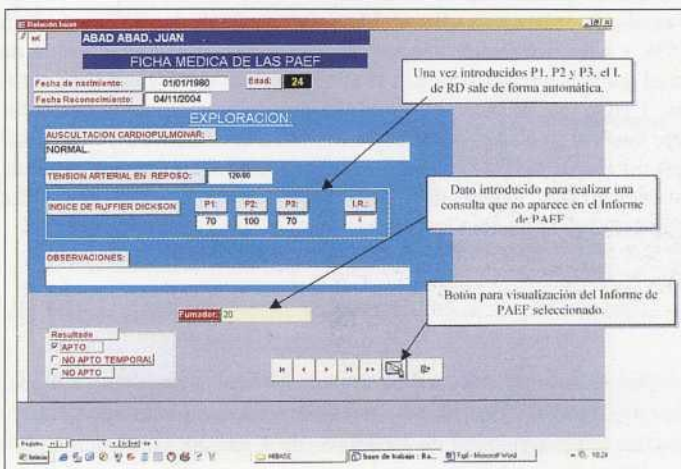


Figura 6: Formulario para el ingreso de datos de PAEF.

rápida de toda la información almacenada del personal si éste ha causado baja y retorna con posterioridad. Sólo deben actualizarse los posibles cambios debidos al tiempo transcurrido en otro destino o situación. Esto se consigue al disponer de dos grandes tablas en las que se recoge el personal destinado en la actualidad («al día»), llamada PERSONAL, donde se incorporan y modifican los datos y sobre la que actúan los distintos formularios, informes y consultas;

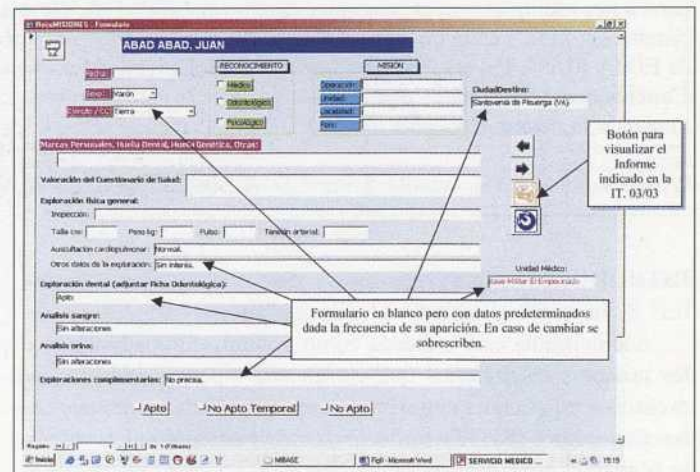


Figura 8: Formulario para ingreso de datos del Reconocimiento de Inicio de Misión.

y otra, llamada HISTORICO, donde se van guardando los registros (personas) que se dan de baja de PERSONAL, mediante una serie de consultas encadenadas.

Nota de los autores: Los datos personales que aparecen en las figuras son ficticios.