

### Comunicación eficaz a través de la intranet corporativa.

- **AUTORES:**

Tácito Viergilio Pérez González

- **INTRODUCCIÓN:**

El funcionamiento diario de un centro sanitario genera una importante carga de trabajo. Son constantes las comunicaciones entre el personal, los traslados de papelería diversa, los documentos que van pasando de mesa en mesa hasta llegar a su destino final. Todo esto podría definirse como la burocracia interna propia del funcionamiento de un centro sanitario.

Si se consigue reducir esa burocracia interna se puede reducir asimismo el tiempo que el personal dedica a tareas que no son las propias de la atención sanitaria.

Además del aprovechamiento del tiempo, los sistemas informáticos orientados a la gestión interna del centro permiten disponer de información adicional, que puede ayudar a organizar mejor los recursos.

- **MATERIAL Y MÉTODOS:**

Desde el punto de vista técnico, las herramientas que se utilizan consisten en una infraestructura hardware adecuada (ordenadores personales y servidor), junto con un software de desarrollo apto para conseguir los objetivos marcados (lenguajes HTML y Java, SGBD MySQL, Navegador Internet Explorer 6.0, Servidores Jakarta-Tomcat e Internet Information Server)

Los desarrollos se hacen utilizando software libre, por lo que el ahorro en licencias es muy importante.

Toda la plantilla del hospital dispone de una clave personal para acceso al área privada de la intranet, mediante la que pueden acceder a documentos privados compartidos, o bien hacer diferentes gestiones electrónicas.

Los responsables de las diversas áreas pueden conocer la carga de trabajo puntual de una unidad a través de la intranet, o bien hacer diferentes gestiones, como planificar los recursos humanos de su unidad (gestión de vacaciones, gestión de cambios de turnos, etc). Algunas de las tareas pendientes son comunicadas también a través de correo electrónico, y desde el mismo correo electrónico es posible resolver la gestión.

- **CONCLUSIONES:**

Mediante la Intranet corporativa se consigue un mejor aprovechamiento del tiempo, permitiendo que los profesionales dediquen más tiempo a sus tareas propias y menos a las diferentes gestiones internas.

Se reducen los gastos al no ser necesario disponer de una gran cantidad de documentos previamente pre-impresos.

Se dispone de mayor información para la planificación de los recursos del Centro.

El personal está informado en todo momento de la situación de sus demandas ante el Centro

