

**PROCEDIMENT DE GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ DE LES
PRÀCTIQUES ASSISTENCIALS
PCA I**

Actualment ens trobem en procés d'implantació de diverses normatives que afecten directament a la realització de pràctiques assistencials en institucions sanitàries i, atès que la gestió de la seva aplicació pot ser complexa i originar dubtes, detallem a continuació el procediment a seguir amb un resum de les gestions que haurà de realitzar cadascuna de les parts implicades:

Gestió dels estudiants

A nivell institucional, els estudiants UAB en el moment de formalitzar la matrícula accepten telemàticament una ***Declaració i compromís sobre drets de propietat intel·lectual / Declaració i compromís sobre la protecció de dades de caràcter personal i la protecció del dret a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge*** [Annex 1].

A nivell més específic, l'estudiant matriculat a l'assignatura PCA I adquireix el compromís de preservar la confidencialitat vers les dades, imatges i d'altres informacions dels pacients, dels professionals, instal·lacions, etc. i el secret professional que pugui tenir accés en el context dels aprenentatges que rep en els serveis assistencials. També en mantenir una actitud d'ètica professional en totes les seves accions.

Per aquest motiu, l'estudiant haurà de garantir que coneix el document **Acord de compromís i confidencialitat** [Annex 2] (disponible a la pàgina web de l'assignatura PCA I). Es necessari que, abans de realitzar la primera visita al CAP, l'estudiant publiqui una còpia d'aquest document degudament signada a l'aula Moodle de l'assignatura. L'estudiant haurà de guardar el document original amb la resta de documentació de l'assignatura.

Serà requisit indispensable per a l'inici de les pràctiques, l'aportació per part de l'estudiant de la **certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals**. L'estudiant haurà de lliurar aquest certificat al coordinador/a responsable del CAP on realitzi les visites. Al següent [enllaç](#) es pot consultar la informació i els manuals per a realitzar aquest tràmit.

Gestió del professor/a responsable de l'assignatura

Gestionar l'arxiu telemàtic del document *Acord de compromís i confidencialitat* signat pels alumnes matriculats a la PCA I.

Gestió de la direcció dels centres col·laboradors d'atenció primària en els que els estudiants fan pràctiques

Les direccions d'aquests centres han de:

- Implementar el "*Protocolo mediante el que se determinan pautas básicas destinadas a asegurar y proteger el derecho a la intimidad del paciente por los alumnos y residentes en Ciencias de la Salud*" [BOE-A-2017-1200](#) [Annex 3]. L'alumne haurà de signar dos exemplars d'aquest document. Un l'haurà de guardar amb la resta de documentació de l'assignatura i l'altre l'haurà de lliurar al centre on realitza les pràctiques. El centre sanitari gestionarà aquesta documentació. En el cas que siguin entitats de l'Institut Català de la Salut (ICS)

DAP Metropolitana Nord, el centre sanitari lliurarà el document a la Unitat de Coordinació d'Estudiants.

- Recollir la “*Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals*” dels estudiants que realitzin les visites en compliment de la [llei 26/2015](#), de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, i de la [instrucció 1/2015](#), de 6 de novembre de la Secretaria d'Administració i Funció Pública de la Generalitat de Catalunya. El centre sanitari gestionarà aquesta documentació. En el cas que siguin entitats de l'Institut Català de la Salut (ICS) DAP Metropolitana Nord, el centre sanitari lliurarà el document a la Unitat de Coordinació d'Estudiants.
- Expedir la targeta identificativa de cada estudiant.

NOTA PELS COORDINADORS:

En cas que tingueu qualsevol incidència amb la documentació que han d'aportar els alumnes, preguem no dubteu en contactar amb nosaltres (pca.medicina@uab.cat) i us donarem el suport que necessiteu.