



RESCATE

CENTRO DE FORMACIÓN

AVDA. DE MADRID 66. BAJO 2.  
23009 JAÉN



VANDELVIRA

CENTRO DE FORMACIÓN

CTRA. JABALCUZ, 2.  
23160 JAÉN

**MATRICÚLATE** *ya!*

*FORMACIÓN PROFESIONAL*

TÉCNICO SUP. EN  
DOCUMENTACIÓN  
Y  
ADMINISTRACIÓN  
SANITARIA

**PLAZO**

MATRICULA ABIERTO  
CURSO 2020-2021

+INFO:  
953 23 97 80  
[info@ifprescate.com](mailto:info@ifprescate.com)

# TÉCNICO SUP. EN DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS

## DURACIÓN:

Este ciclo formativo de Grado Superior tiene una duración de 2000 horas, distribuidas en 2 cursos escolares. El primer curso se desarrolla en el centro educativo y el segundo curso se combina la formación teórico-práctica en el centro educativo, con la Formación en Centros de Trabajo.

## QUÉ VOY A APRENDER Y HACER:

- \* Realizar la gestión de ingresos, altas, asignación de camas y prestación de otros servicios sanitarios a pacientes/usuarios, asegurando el cumplimiento de los procesos y los niveles de calidad.
- \* Reconocer la terminología clínica de los documentos sanitarios en relación con los procesos patológicos y su atención en los servicios sanitarios.
- \* Elaborar y tramitar documentos y comunicaciones propias de los servicios sanitarios a partir de las necesidades detectadas y en el ámbito de su responsabilidad, respetando los criterios deontológicos de la profesión.
- \* Gestionar el archivo de historias clínicas y otra documentación, atendiendo a criterios, procesos y procedimientos establecidos.
- \* Realizar procesos de codificación de diagnósticos y procedimientos relacionados con la clasificación internacional de enfermedades.
- \* Explotar y validar bases de datos para el sistema de información clínico-asistencial, la calidad y la investigación, asegurando la aplicación de la normativa de protección de datos.

## AL FINALIZAR ¿QUE PUEDO HACER?

Trabajar en el sector sanitario, en organismos e instituciones del ámbito público y en empresas privadas, tanto en atención primaria como en especializada, así como en centros hospitalarios y de investigación. Realizan su trabajo bajo la supervisión del facultativo correspondiente o gerente administrativo en su caso.

**Seguir estudiando:** Cursos de especialización profesional, otro ciclo de Formación Profesional con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente, preparación de las Pruebas de Evaluación de Bachillerato (únicamente las asignaturas troncales) y enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente.

## SALIDAS PROFESIONALES

- \* Técnico superior en documentación sanitaria.
- \* Responsable técnico de codificación de documentación sanitaria.
- \* Responsable técnico de archivos de historias clínicas.
- \* Responsable técnico de tratamiento y diseño documental sanitario.
- \* Responsable técnico de sistemas de información asistencial sanitaria.
- \* Responsable técnico de evaluación y control de calidad de la prestación sanitaria.
- \* Responsable técnico de gestión de procesos administrativo-clínicos.
- \* Responsable de administración de unidades, departamento o centros sanitarios.
- \* Asistente de equipos de investigación biomédica.
- \* Secretario-a de servicios sanitarios.

## PLAN DE FORMACIÓN:

- \* Gestión de pacientes.
- \* Terminología clínica y patología.
- \* Extracción de diagnósticos y procedimientos.
- \* Archivo y documentación sanitarios.
- \* Sistemas de información y clasificación sanitarios.
- \* Ofimática y proceso de la información.
- \* Codificación sanitaria.
- \* Atención psicosocial al paciente-usuario.
- \* Validación y explotación de datos.
- \* Gestión administrativa sanitaria.
- \* Proyecto de documentación y administración sanitarias.
- \* Formación y orientación laboral.
- \* Empresa e iniciativa emprendedora.
- \* Formación en centros de trabajo.

**+INFO:**  
**953 23 97 80**  
**info@ifprescate.com**

\* PRECIOS ORIENTATIVOS: NO INCLUYE LA RESERVA DE PLAZA