



europass  
Unión Europea

# TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS

## INFORMACIÓN DE CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR

*Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias*

### DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO

#### **El titular tiene adquirida la competencia general relativa a:**

Definir y organizar procesos de tratamiento de la información y documentación clínica, extrayendo y registrando datos, codificándolos y validando la información, garantizando el cumplimiento de la normativa, así como intervenir en los procesos de atención y gestión de pacientes y de gestión administrativa en centros sanitarios.

### EMPLEOS QUE SE PUEDEN DESEMPEÑAR CON ESTE TÍTULO

El técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias ejerce su actividad 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. Su actividad profesional está sometida a regulación por la Administración sanitaria estatal.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- 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.

### EXPEDICIÓN, ACREDITACIÓN Y NIVEL DEL TÍTULO

**Organismo que expide el título en nombre del Rey:** Ministerio de Educación o las comunidades autónomas en el ámbito de sus competencias propias. El título tiene efectos académicos y profesionales con validez en todo el Estado.

**Duración oficial del título:** 2000 horas.

#### **Nivel del título (nacional o internacional).**

- NACIONAL: Educación superior no universitaria.
- INTERNACIONAL:
  - Nivel 5b de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE5b).
  - Nivel 5 del Marco Europeo de las Cualificaciones (EQF 5).

**Requisitos de acceso:** Título de Bachiller o Certificado de haber superado la prueba de acceso correspondiente.

**Acceso al nivel siguiente de enseñanza o formación:** Se podrá acceder a cualquier estudio universitario.

**Base Legal.** Normativa por la que se establece el título:

*Enseñanzas mínimas establecidas por el Estado: Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias y se fijan las correspondientes enseñanzas mínimas.*

*Orden de 26 de octubre de 2015, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.*

## FORMACIÓN DEL TÍTULO OFICIALMENTE RECONOCIDO

MÓDULOS PROFESIONALES DEL REAL DECRETO DEL TÍTULO	CRÉDITOS ECTS
Gestión de pacientes.	5
Terminología clínica y patología.	11
Extracción de diagnósticos y procedimientos.	10
Archivo y documentación sanitarios.	7
Sistemas de información y clasificación sanitarios.	7
Ofimática y proceso de la información.	12
Codificación sanitaria.	10
Atención psicosocial al paciente-usuario.	6
Validación y explotación de datos.	8
Gestión administrativa sanitaria.	8
Proyecto de documentación y administración sanitarias.	5
Formación y orientación laboral.	5
Empresa e iniciativa emprendedora.	4
Formación en Centros de Trabajo.	22
	TOTAL CRÉDITOS
	<b>120</b>
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO (HORAS)	<b>2000</b>