

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE TÉCNICO EN DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA



IES PRADO DE SANTO DOMINGO
2018-19

¿Cómo se organiza?

-Primer curso:

- En el instituto
- Siete asignaturas que en formación profesional se llaman **módulos**.

-Segundo curso:

- Dos primeros trimestres en el instituto.
- Un trimestre (desde **marzo a junio**) prácticas en empresa.

Primer curso en el centro

Módulo 1. **Gestión de pacientes.** (2h/ semana) Aquí aprendemos a realizar la gestión de camas y listas de espera, derivaciones de pacientes, etc.

Módulo 2. **Terminología clínica y patología.** (6h/ semana) . Aprendemos el significado de todas las palabras que se usan en sanidad.

Primer curso en el centro

Módulo 3. **Extracción de diagnósticos y procedimientos.** (6h/ semana) . Aprendemos anatomía y patología general.

Módulo 4. **Archivo y documentación sanitaria.** (3h/ semana). Aprendemos a analizar y gestionar la historia clínica de los pacientes así como las condiciones de su custodia.

Primer curso en el centro

Módulo 5: **Sistemas de información y clasificación sanitarios.** (4h/ semana) Donde aprendemos a manejar un programa informático relacionado con las enfermedades y tratamientos médicos.

Módulo 6. **Ofimática y proceso de la información.** (5h/ semana) Aprendemos a utilizar las aplicaciones informáticas..

Primer curso en el centro

Módulo 7. Formación y orientación laboral
(3h/ semana) Aprendemos a orientarnos en el complejo y cambiante mercado laboral.

SEGUNDO CURSO EN EL CENTRO

Módulo 8: **Codificación sanitaria.** (9h/ semana)

Donde aprendemos a adjudicar códigos a patologías a partir de un informe de alta.

Módulo 9. **Atención psicosocial al paciente/ usuario.** (4h/ semana) Aprendemos las herramientas para el trato adecuado con el paciente.

SEGUNDO CURSO EN EL CENTRO

Módulo 10. **Validación y explotación de datos** (6h/ semana) Aprendemos a gestionar los datos que se generan en todo el proceso sanitario.

SEGUNDO CURSO EN EL CENTRO

Módulo 11: **Gestión administrativa sanitaria.** (6h/ semana). Donde aprendemos a organizar toda la documentación que se genera en el Hospital.

Módulo 12. **Empresa e iniciativa emprendedora.** (3h/ semana). Aprendemos cómo poner en marcha nuestra propia empresa.

SEGUNDO CURSO EN EL CENTRO

Módulo 13. **Inglés** (2h/ semana).

Aprendemos el lenguaje técnico en inglés.

Módulo de **Proyecto de documentación y administración sanitaria**. En este módulo realizaremos un proyecto sobre un tema que nos interese.

Calificaciones

- ▶ Quien no aprueba en 2º curso en marzo todo no va a la empresa. Se queda en IES en clases de repaso hasta junio donde hace recuperación de módulos que no han superado.
- ▶ Si vamos a la empresa: Calificación de APTO y NO APTO en la empresa:
 - Primer periodo: marzo a junio
 - Segundo periodo: septiembre a diciembre
- ▶ Si en diciembre esta todo superado: titulo de *Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias*.

Prácticas de empresa

ESTE MÓDULO SE DENOMINA FCT (FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.)

ESTAS PRÁCTICAS SE REALIZAN EN HOSPITALES Y CLÍNICAS EN LOS SERVICIOS DE ADMISIÓN Y DE ARCHIVO.

REALIZARÁN TODAS AQUELLAS TAREAS QUE PREVIAMENTE SE HAN ESTUDIADO DE FORMA TEÓRICA EN LOS DIFERENTES MÓDULOS DEL CICLO.



Prácticas en la empresa

La empresa remitirá al tutor del centro la calificación de apto o no apto

El alumno se reunirá cada 15 días con el tutor del IES.



¿Dónde podemos trabajar?

- ▶ En los diferentes servicios de los **hospitales**:
 - Archivos
 - Recepción
 - Gestión de pacientes
 - Servicios de codificación.
- ▶ En **clínicas privadas**.
- ▶ Y en otros **centros sanitarios**

Acceso a otros estudios

Al terminar el ciclo formativo puedes **acceder a la universidad.**

Puedes presentarte a la Evau con la nota que obtengas en el ciclo.



Si lo que te estamos contando te interesa, recuerda que es importante:

- ❑ Venir todos los días a clase.
- ❑ Aprender a trabajar con tus compañeros.
- ❑ Estar convencido de que realmente te gusta.
- ❑ Ser constante y dedicar tiempo al estudio diario.