

Grado Superior en Documentación y Administración Sanitarias



Competencia General

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.

Plan de Estudios ¿Qué se estudia?

- Ofimática y proceso de la información.
- Validación y explotación de datos.
- Terminología clínica y patología.
- Gestión de pacientes.
- Extracción de diagnósticos y procedimientos
- Archivo y documentación sanitarios.
- Sistemas de información y clasificación sanitarios
- Codificación sanitaria.
- Atención psicosocial al paciente/usuario.
- Gestión administrativa sanitaria.
- Empresa e iniciativa emprendedora
- Formación y orientación laboral
- Inglés técnico

Ocupaciones relacionadas

- Técnico/a superior en documentación sanitaria.
- Responsable técnico/a de codificación de documentación sanitaria.
- Responsable técnico/a de archivos de historias clínicas.
- Responsable técnico/a de tratamiento y diseño documental sanitario.
- Responsable técnico/a de sistemas de información asistencial sanitaria.
- Responsable técnico/a de evaluación y control de calidad de la prestación sanitaria.
- Responsable técnico/a 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.