

TÍTULO: TÉCNICO SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS

Familia profesional: Sanidad

Grado: Superior

Código: SAN05S

Duración del estudio: 2000 horas

Competencia general

La competencia general de este título consiste en 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.

Entorno profesional

Las personas que obtienen este título ejercen 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.*

Plan de formación

Primer curso:

Código Módulo	DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Horas semanales en el centro
0649	Ofimática y proceso de la información	204	6
1515	Gestión de pacientes	68	2
1516	Terminología clínica y patología	170	5

1517	Extracción de diagnósticos y procedimientos	136	4
1518	Archivo y documentación sanitarios	102	3
1519	Sistemas de información y clasificación sanitarios	102	3
0179	Inglés profesional (GS)	68	2
1709	Itinerario personal para la empleabilidad I	102	3
	Módulo optativo I	34	2

Segundo curso:

Código Módulo	DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS Módulo profesional	Duración del currículo (horas)	Horas semanales en el centro
1665	Digitalización aplicada a los sectores productivos (GS)	34	1
1520	Codificación sanitaria	297	9
1521	Atención psicosocial al paciente/usuario	165	5
1522	Validación y explotación de datos	165	5
1523	Gestión administrativa sanitaria	132	4
1708	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	34	1
1710	Itinerario personal para la empleabilidad II	68	2
	Módulo optativo II	54	3
1524	Proyecto intermodular de documentación y administración sanitarias	65	

Normativa

- **Título:** Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre (BOE de 4 de octubre).
- **Modificación del Título:** Real Decreto 500/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado superior y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- **Currículo Castilla y León:** ORDEN EDU/1319/2024, de 26 de noviembre, por la que se concretan los aspectos específicos del currículo del Ciclo Formativo de Grado Superior en Documentación y Administración Sanitarias en la Comunidad de Castilla y León.