OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA

SKU: CURUEMCONL0292
Horas: 70

OBJETIVOS

- Aproximarnos al significado, el concepto y el alcance de la documentación sanitaria.
- Conocer los procesos de administración y gestión de la documentación sanitaria.
- Identificar al técnico en documentación sanitaria: analizar y valorar sus niveles profesionales, sus modelos de actuación y sus pertinentes campos de trabajo, dentro de la gestión interna de los centros de salud.
- Dar una visión los más completa y exhaustiva posible, susceptible de ser mejorada a medida que la investigación y la práctica de los propios usuarios así los requieran.
- Ofrecer ayuda a todos los profesionales sanitarios en un campo relativamente nuevo como es la gestión y administración de la documentación clínica.

OBSERVACIONES

SKU: CURUEMCONL0292

CONTENIDO

Contenidos:

Tema I: Concepto y perspectiva general del sistema nacional de la salud (I)

- Introducción.
- Estructura del sistema sanitario público en España:
  o Marco legal del sistema sanitario público en España y los servicios autonómicos de salud como un sistema integrado:
    - **o** La Constitución Española (1978).
    - **o** Ley 14/1986, de 25 de abril. Ley General de Sanidad.

- o Organización administrativa del sistema sanitario.
- o Marco económico del sistema sanitario público en España.
- o Satisfacción con el Sistema Sanitario y el Barómetro Sanitario.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema II: Concepto y perspectiva general del sistema nacional de la salud (II)

- Introducción.
- Niveles de asistencia y tipos de prestaciones:
  - o Atención primaria.
  - o Atención especializada.
  - o Atención hospitalaria:
    - **o** Clasificación de hospitales.
    - **o** Los servicios del hospital.
    - **o** El personal del hospital.
    - **o** Estructura y órganos de dirección.
  - o Atención sociosanitaria.
  - o Prestaciones no hospitalarias de atención sanitaria especializada.

o Servicios de información y documentación sanitaria.

- Instituciones sanitarias públicas y privadas:
  - o Instituciones privadas.
- Anexo 1.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema III: Historia de la documentación sanitaria

- Introducción.
- Orígenes de la documentación sanitaria. Los primeros conceptos de la historia clínica.
- Alta y baja Edad Media.
- Siglo XV.
- Siglo XVI.
- Siglo XVII.
- Siglo XVIII.
- Siglo XIX.
- Siglo XX.
- Resumen.
- Autoevaluación.

- Bibliografía.

Tema IV: Aspectos formales de la historia clínica: concepto, finalidad e implicaciones éticas y legales

- Introducción.
- Historia clínica. Concepto y funciones.
- Importancia médico-legal de la historia clínica:
  o Finalidad médico-legal de la historia clínica.
- Implicaciones legales de la historia clínica:
  o Propiedad de la historia clínica.
  o Acceso a las historias clínicas.
  o Perdurabilidad de la historia clínica.
  o Legislación en torno a la historia clínica.
- El control de calidad y la historia clínica.
- Principales características y requisitos formales de la historia clínica.
- Anexos:
  o Capítulo I. Principios generales.
  o Capítulo II. El derecho de información sanitaria.
  o Capítulo III. Derecho a la intimidad.
  o Capítulo IV. El respeto de la autonomía del paciente.
  o Capítulo V. La historia clínica.
  o Capítulo VI. Informe de alta y otra documentación clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema V: Estructura y diseño de la historia clínica

- Introducción.
- Modelos conceptuales de historia clínica.
- Elaboración de la historia clínica:
  o La implantación de la historia clínica única por paciente en el medio hospitalario.
  o De la historia clínica única por paciente a la historia clínica informatizada.
- Formatos de la historia clínica:
  o La normalización de la historia clínica.
  o Diseño de los elementos de la historia clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema VI: Definición y tratamiento de los diferentes documentos sanitarios (clínicos y no clínicos)

- Introducción.
- Documentación clínica:

o Concepto.
o Historia clínica hospitalaria.
o Historia clínica en atención primaria y consultas externas.
o La información contenida en los documentos sanitarios.
o Organización de los documentos de la historia clínica.

- Documentación no clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema VII: Los lenguajes documentales en medicina y la codificación de datos clínicos

- Introducción.
- El lenguaje médico:
  o Aclarando conceptos.
  o Historia de la terminología sanitaria.
  o Elementos del lenguaje médico.
  o Imprecisiones del lenguaje médico.
- Los lenguajes documentales en medicina.
- Codificación de datos clínicos: la CIE-9-MC y la CIE-10-ES.
- Anexo: Convenciones y normas generales de la CIE-10-ES.
- Anexo: Codificación clínica CIE-10-ES.
- Anexo: Instrucciones y normas generales de la CIE-10-ES para la codificación de diagnósticos.
- Anexo: Selección del diagnóstico principal (D.P.).
- Anexo: Posiciones del código de la sección médico-quirúrgica.
- Anexo: Normas sobre codificación en el ámbito ambulatorio.
- Anexo: Asignación del marcador de diagnóstico presente al ingreso (POA: “present on admission”).
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema VIII: El servicio de archivo de un hospital y la integración del técnico en documentación sanitaria

- Introducción.

- El servicio de archivo de historias clínicas.
- Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas.
- Requisitos generales del área de archivo, recepción y préstamo de documentación sanitaria:
  o Dimensiones del área.
  o Necesidades de personal para la cobertura del área.
  o Ubicación del servicio de archivos.
  o Requisitos estructurales del archivo.
  o Requisitos de construcción.
- Técnico superior en documentación y administración sanitarias:
  o ¿Quién es el técnico en documentación sanitaria?
  o Título, perfil profesional, entorno profesional y prospectiva del título en el sector o sectores.
  o Enseñanzas del ciclo formativo y parámetros básicos de contexto.
  o Accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia.
- Anexo 1.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema IX: Gestión de existencias e inventarios de almacenes y material

- Introducción.
- Revisión de existencias: Depósito activo y reposición.
- Elaboración de fichas de almacén. Inventario.
- Valoración de existencias o valoración contable de los productos.
- Almacenamiento del material sanitario:
  o Sistemas de almacenado.
  o Clasificación de medios materiales sanitarios.
  o Condiciones de almacenado de los materiales.
- El servicio de almacén de un hospital:

o División de almacén.
o Recursos humanos de la división de almacén.
o El servicio de gestión de la farmacia hospitalaria.

- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema X: Operaciones de compraventa en un centro sanitario

- Introducción.
- Documentos mercantiles:
  o Pedido.
  o El albarán.
  o Los impuestos.
  o El recibo.
- Documentos financieros.
- Los impuestos:
  o El IVA (impuesto sobre el valor agregado o añadido).
  o IRPF (impuesto sobre la renta de las personas físicas).
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Tema XI: La informática en un centro sanitario

- Introducción.
- El sentido y las implicaciones de la informática médica o la informática en salud.
- Archivística y nuevas tecnologías.
- La historia clínica informatizada.
- Gestión del fichero de pacientes y de historias clínicas.
- Gestión de la facturación de una institución sanitaria.
- Gestión del almacén.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.