



# Auxiliar De Archivo Y Documentación

**Sku:** CURUCAMONL0330

**Horas:** 95

## OBJETIVOS

1. Comprender la importancia de la documentación sanitaria como realidad profesional y espacio académico del Sistema Nacional de Salud.
2. Identificar situaciones en las que se debe respetar la confidencialidad de los datos, y garantizar la protección física de las historias así como la información que contienen.

## CONTENIDOS

### **Tema I: Operaciones administrativas y documentación sanitaria**

- Concepto y perspectiva general del sistema nacional de la salud (I).
- Concepto y perspectiva general del sistema nacional de salud (II).
- Historia de la documentación sanitaria.
- Aspectos formales de la historia clínica: concepto, finalidad e implicaciones éticas y legales.
- Estructura y diseño de la historia clínica.
- Definición y tratamiento de los diferentes documentos sanitarios (clínicos y no clínicos).
- Los lenguajes documentales en medicina y la codificación de datos clínicos.
- El servicio de archivo de un hospital y la integración del técnico en documentación sanitaria.
- Gestión de existencias e inventarios de almacenes y material.
- Operaciones de compraventa en un centro sanitario.
- La informática en un centro sanitario.

### **Tema II: La confidencialidad en el registro de datos**

- La información en el centro sanitario.
- La historia clínica.
- Confidencialidad y seguridad de la información en el centro sanitario.
- El sgsi.
- Responsabilidades legales.
- Legislación vigente.
- Abreviaturas más frecuentes