

# OSASUN DOKUMENTAZIOA ETA ADMINISTRAZIOA



## INFORMAZIO OROKORRA

Osasun Dokumentazioko eta Administrazioko goi-mailako tituluak gaitasuna ematen du informazioa eta dokumentazio klinikoaren antolatzeko; datuak atera eta erregistratzeko, kodetu eta informazioa baliozkotzeko; eta pazienteen arretan eta kudeaketan esku hartzeko osasun-zentroetan.

## JARDUERAK

Osasun Dokumentazioko eta Administrazioko goi-mailako teknikaria izateak, besteak beste, honako jarduerak hauek gaitzen du:

- Ospitaleratzeak eta altak kudeatzea, oheak esleitzea eta pazienteei/erabiltzaileei beste osasun-zerbitzu batzuk ematea.
- Osasun-zerbitzuen berezko dokumentuak eta komunikazioak egitea eta izapidetzea, hautemandako beharretatik abiatuta.
- Historia klinikoak eta bestelako dokumentazioak artxibatzea, ezarritako prozedurei jarraituz eta terminologia klinikoaren ezagutuz.
- Diagnostikoak kodetzeko prozesuak egitea.
- Pazienteak eta senideak artatzea eta orientatzea.
- Osasun-zentroen kudeaketan administrazio-lanak egitea.



## LANE-IRTEERAK

Honako lanbide eta lanpostu hauek bete ditzakete:

- Osasun-dokumentazioko goi-mailako teknikaria
- Arduradun teknikoak:
  - Dokumentazioa kodetzea
  - Historia klinikoen artxiboak.
  - Tratamendu eta diseinu dokumental sanitarioa.
  - Osasun-laguntzako informazio-sistemak.
  - Osasun-prestazioaren kalitatea ebaluatzea eta kontrolatzea.
  - Prozesu administratibo-klinikoen kudeaketa.
- Unitate, sail edo osasun-zentroen administrazio-arduraduna.
- Ikerketa biomedikoko taldeetako laguntzailea.
- Osasun-zerbitzuetako idazkaria.



## ANGELES CUSTODIOS-EN ESKAINTZA

- **Instalazio egokituak.**
- **Prestatzaile kualifikatuak**, lanbide- eta irakaskuntza-esperientziaren bidez.
- **Ikasleei prestakuntza integrala lortzen laguntzea**, berengaitasunak indartzeko eta profesionalki eta pertsonalki kualifikatzeko.
- **Metodologia berritzailea**, adimen anitzak, lankidetzalana eta erronketan oinarritutako ikaskuntza barne hartzen dituena; horrek elkartasuna eta lankidetzaren garatzen laguntzen du.
- **Orientazio pertsonalizatua** ibilbide profesional eta/edo akademikoaren diseinuan.
- Ikasgelan **teknologia berriak** txertatzea, prestakuntza indartzeko tresna gisa.
- **Plan egokituak**, Ikas-ekinezko prestakuntza (Duala), Erasmus, eta lantokiko prestakuntza luzatzeko bekak, besteak beste, egungo euskal Lanbide-Heziketaren garapenaren zati gisa.
- **Lan-poltsa**, prestakuntza amaitu ondoren, lan-merkatuan sartzea errazteko.

## SARBIDE BALDINTZAK

Besteak beste, hauek dira prestakuntzarako sarbidea ematen duten titulazioak:

- Batxilergoko titulua. (\*Lehentasuna: Natura eta Osasun Zientziak eta Giza eta Gizarte Zientziak)
- Lanbide Heziketako erdi-mailako teknikaria.
- Lanbide Heziketako goi-mailako teknikaria.
- Unibertsitateko edozein titulu edo baliokide.
- Goi-mailako zikloetara sartzeko proba.
- Unibertsitatera sartzeko proba 25 urtetik gorakoentzat.



## IKASTEN JARRAITZEA

Osasun-dokumentazioko eta -administrazioko goi-mailako graduak aukera ematen du, besteak beste, Lanbide Heziketako beste gradu bat ikasteko edo unibertsitatera sartzeko.

Hauek dira ezagutzaren adar lotutako unibertsitate-titulak:

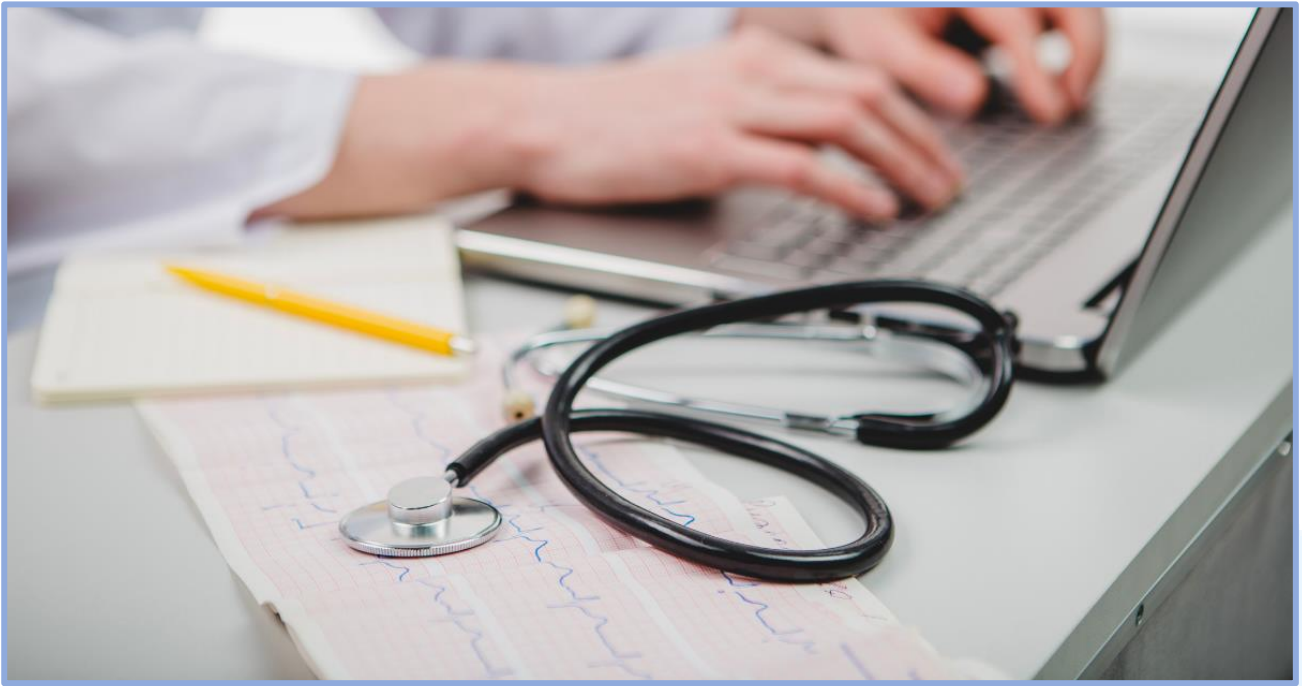
- Osasun Zientziak:  
Odontologia, Medikuntza, Erizaintza, Farmazia, Osasun Biologia eta Fisioterapia
- Gizarte eta Lege Zientziak:  
Enpresen Administrazioa eta Zuzendaritza, Jarduera Fisikoaren eta Kirolaren Zientziak, Kriminologia, Ikus-entzunezko Komunikazioa, Haur edo Lehen Hezikuntza, Pedagogia, Administrazio publikoa...

## IKASGAI-ZERRENDA

KURTSOA	MODULUA	ORDUAK
1.	Pazienteen kudeaketa	99
1.	Terminologia klinikoa eta patologia	165
1.	Diagnostikoak eta prozedurak ateratzea	165
1.	Artxibo eta dokumentazio sanitarioa	132
1.	Osasun-informazioko eta -sailkapeneko sistemak	165
1.	Bulegotika eta informazioaren prozesua	165
1.	Laneko prestakuntza eta orientabidea	99
<hr/>		
2.	Osasun-kodifikazioa	180
2.	Paziente-erabiltzailearentzako arreta psikosoziala	80
2.	Datuak baliozkotzea eta ustiatzea	120
2.	Osasun-arloko administrazio-kudeaketa	120
2.	Osasun-dokumentazioaren eta -administrazioaren proiektua	50
2.	Ingeles teknikoa	40
2.	Enpresa eta ekimen sortzailea	60
2.	Lantokiko prestakuntza	360

**Osasun Dokumentazio eta Administrazioko** Goi Mailako tituluari buruzko informazio gehiago nahi izanez gero, jar zaitez gurekin harremanetan [secretaria@angelescustodios.com](mailto:secretaria@angelescustodios.com) edo [fp@angelescustodios.com](mailto:fp@angelescustodios.com) posta elektronikoaren bidez.





# ANGELES CUSTODIOS

Bisitatu:

[www.angelescustodios.com](http://www.angelescustodios.com)

Jarraitu:



#fpángelescustodios  
@colegioangelescustodios



@AACCIkastetxea



Colegio Ángeles Custodios  
Ikastetxea - Bilbao