

Estándar de competencias profesionales

Realizar procedimientos administrativo-clínicos en la gestión de pacientes de atención primaria y atención especializada

Familia Profesional	Sanidad
Nivel	3
Código	ECP2076_3
Estado	BOE
Publicación	RD 887/2011

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Atender de forma correcta al público y a los pacientes en el entorno sanitario.

- IC1.1** La información proporcionada sobre el sistema organizativo, el tratamiento y actuaciones que se dispensa al usuario, en el primer contacto con el sistema, se orienta a la mejora del grado de satisfacción del usuario.
- IC1.2** La información a los familiares y pacientes en el servicio de urgencias, como primer punto de contacto del usuario en situación crítica, se realiza según los protocolos establecidos y normas éticas de actuación.
- IC1.3** La sistemática y pautas de comportamiento con el usuario en los servicios de admisión/recepción, explicando los trámites administrativo-clínicos, se adaptan a las características de los usuarios y sus necesidades reales.
- IC1.4** La actuación profesional se adapta a la legislación vigente y los protocolos establecidos por el centro sanitario, en los aspectos de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.

EC2 Realizar la gestión de carácter administrativo-clínico correspondiente a la hospitalización de los pacientes dentro de un servicio de admisión/recepción.

- IC2.1** Los trámites administrativo-clínicos de los ingresos y altas hospitalarias se realizan según los criterios establecidos en el centro hospitalario.
- IC2.2** Las derivaciones de pacientes a otros centros sanitarios, o la aceptación de canalizaciones de otros hospitales, se gestionan siguiendo los protocolos establecidos entre centros para la correcta coordinación de los traslados de pacientes.
- IC2.3** El trámite para realizar un traslado en transporte sanitario se gestiona en coordinación con los servicios médicos para derivar los pacientes a otro centro o al propio domicilio del paciente siguiendo las indicaciones clínicas.
- IC2.4** Los registros para facturación de los episodios de hospitalización se cumplimentan según las pautas definidas en el sistema de información económico-financiero.

EC3 Realizar la gestión de carácter administrativo-clínico correspondiente a urgencias dentro de un servicio de admisión/recepción.

- IC3.1** Los trámites administrativo-clínicos de los ingresos y altas en el servicio de urgencias se realizan según los criterios establecidos en el centro sanitario.
- IC3.2** El trámite para realizar un traslado interno a una planta de hospitalización, o servicio clínico, desde el servicio de urgencias se gestiona en coordinación con el personal médico y de enfermería.
- IC3.3** Los registros para facturación de los episodios de urgencias se cumplimentan según las pautas definidas en el sistema de información económico-financiero.
- IC3.4** La documentación clínica y administrativa se trata según los circuitos establecidos y en coordinación con las unidades implicadas de documentación clínica y codificación.

EC4 Realizar la gestión de carácter administrativo-clínico correspondiente a consultas ambulatorias y/o pruebas diagnósticas y terapéuticas de los pacientes tanto en atención primaria como en atención especializada.

- IC4.1** Los trámites administrativo-clínicos de la gestión de citas para las consultas ambulatorias, asistencia en el hospital de día, y realización de pruebas diagnósticas, se gestionan según los criterios establecidos en el centro sanitario.
- IC4.2** Las agendas de los servicios médicos se coordinan con los recursos disponibles, para que la asistencia ofrecida a los pacientes se atenga a las normas del centro, optimizando la eficiencia del sistema.
- IC4.3** Las derivaciones de pacientes para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias se gestionan siguiendo los protocolos establecidos entre centros, para la correcta coordinación de la asistencia ofrecida a los pacientes.

IC4.4 Los registros administrativo-clínicos y estadísticos se cumplimentan según establece el sistema de información sanitario del centro.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Ordenadores. Software específico de gestión de pacientes en un centro, manejo de los ficheros maestros de pacientes y de las bases de datos. Sistemas y soportes de registro manual e informático para registro de los episodios asistenciales y sistemas de registro de facturación de los episodios. Documentación clínico-administrativa específica para la gestión de cada procedimiento.

Información utilizada o generada

Manuales de funcionamiento interno de los servicios de admisión/recepción y citaciones de los centros sanitarios. Normativa de gestión de la utilización de camas en el hospital. Reglamentos de utilización de documentación clínica y de circuitos de la documentación clínica. Mapas de referencias y catálogos de pruebas y servicios sanitarios. Plan de Seguridad Informática. Registro de facturación según clasificación de pacientes. Normativa comunitaria, estatal y autonómica sobre: Ley General de Sanidad. Ordenación de las profesiones sanitarias. Protección de datos de carácter personal. La autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.