



# Acredita

## *Tu experiencia laboral*

*Documentación sanitaria*



## ¿Cuál es el **objetivo** de este procedimiento?

- Acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de:
  - Experiencia laboral
  - Vías no formales de formación (formación no conducente a una acreditación oficial)
- Obtener, al menos, un **certificado de profesionalidad**.





## ¿A quién va dirigido este procedimiento?

- Personas con experiencia profesional relacionada con definir y organizar procesos de tratamiento de la información y de la documentación clínica; gestionar archivos clínicos; registrar y extraer datos para aplicar técnicas de gestión, evaluación y control de calidad de los sistemas de información; interpretar y codificar los datos de los documentos clínicos, y no clínicos, garantizando el cumplimiento de las normas de la Administración Sanitaria y de los sistemas de clasificación internacionales; intervenir en los procesos de gestión de pacientes en el sistema de salud; bajo la supervisión correspondiente.
- Y que no posean acreditación oficial de sus competencias

**PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PERMANENTE**

# ¿Qué cualificación se convoca?

**CUALIFICACIÓN**

**SAN626\_3 Documentación sanitaria**

# ¿Qué requisitos se deben tener para participar?

**1. REQUISITOS DE NACIONALIDAD o RESIDENCIA:** Poseer nacionalidad española, o el certificado de registro de ciudadanía comunitaria, la tarjeta de familiar de ciudadano/a de la Unión, ser titular de una autorización de residencia o, de residencia y trabajo en España en vigor.

**2. REQUISITOS DE EDAD:** Tener 20 años cumplidos en el momento de realizar la inscripción.

**3. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y/O EXPERIENCIA:** Tener experiencia laboral y/o formación relacionada con las competencias que se quieren acreditar.

- Experiencia laboral: al menos **3 años**, con un mínimo de **2.000 h.** trabajadas en total, en los últimos 15 años
- o bien Formación: Justificar al menos **300 h.** en los últimos 10 años.



## No puedes participar en el procedimiento si...

Tienes o el **certificado de profesionalidad** o el **Título de FP** siguientes, o bien estás realizando un curso conducente a su obtención:

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Certificado de Profesionalidad</b> | <b>NO EXISTE EN EL SEPE</b>  |
| <b>Título FP</b>                      | <b>Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias</b> |

## ¿Dónde te puedes informar personalmente?

✓ **INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN:** En los centros relacionados en el **Anexo V** de la Orden de convocatoria; en general, en Delegaciones provinciales de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, Oficinas de Empleo.

✓ En el siguiente enlace <http://pop.jccm.es/> se puede consultar toda la información sobre la convocatoria y los siguientes documentos:

✓ **INFORMACIÓN BÁSICA:** para obtener una información general resumida sobre el procedimiento.

✓ **PREGUNTAS FRECUENTES:** respuestas a las consultas más frecuentes en relación con el procedimiento.



## Si cumplo los requisitos ¿Qué debo hacer?

Puedes presentar tu solicitud de participación en el procedimiento convocado, **preferentemente de forma telemática (con DNI digital o certificado digital)**, a través de la Oficina virtual de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo: [Oficina virtual de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo \(jccm.es\)](https://www.jccm.es)

Al presentar la solicitud de manera telemática los documentos originales pueden ser digitalizados y presentados junto a la solicitud como archivos anexos a la misma

También puedes formular tu solicitud en papel.

**El plazo de presentación de solicitudes es permanente.**



## ¿Cómo acredito mi experiencia laboral?

### Trabajadores por cuenta ajena:

- **Certificado de empresa** con indicación de los puestos de trabajo ejercidos y funciones realizadas (*debe coincidir con las fechas de la vida laboral y siguiendo el modelo del Anexo IV*) o
- **Contrato de trabajo** en el que se especifiquen las funciones desarrolladas

### Trabajadores por cuenta propia (autónomos):

- **Descripción de la actividad desarrollada** e intervalos de tiempo en los que se ha desarrollado la misma (*debe coincidir con las fechas de la vida laboral y el epígrafe debe ser el correspondiente a dicha actividad*). La descripción se realiza en el anexo de solicitud (Anexo II)



## ¿Cómo acredito mi formación?

Certificación (o diploma) de la entidad de formación en el que consten los **contenidos, las horas y las fechas de realización.**

-La formación debe estar **directamente relacionada** con las unidades de competencia de la cualificación (*p.ej. no son válidos cursos de prevención de riesgos laborales generales, deben hacer referencia a los trabajos relacionados con la cualificación*).



## ¿Cuándo sabrás si estás admitido/a?

Una vez recibida y valorada tu solicitud, se publicarán los siguientes listados:

- 1.- **Listados de personas admitidas y excluidas provisionales**, con indicación del motivo de exclusión. En el plazo de 10 días las personas podrán presentar las alegaciones que consideren y subsanar los defectos u omisiones.
2. Una vez analizadas las alegaciones presentadas, se publicará el **listado de personas admitidas y excluidas definitivo**. Frente al cual se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes.

Quienes figuren en los listados definitivos serán las personas candidatas a participar en el proceso. En este caso, será ya el **asesor-a quien se pondrá en contacto contigo**.

## Una vez seleccionada tu solicitud, ¿qué fases componen el procedimiento?

1ª Fase. Asesoramiento; un equipo de asesores/as te acompañarán y aconsejarán, para que tengas más posibilidades de éxito en la siguiente fase.

2ª Fase. Evaluación; en la que podrás demostrar las competencias profesionales por las que pediste la acreditación.

3ª Fase. Acreditación de la competencia; una vez superada la fase anterior se te entregará, si procede, una **acreditación** de las **Unidades de Competencia** reconocidas

## ¿Hay que abonar alguna Tasa para participar en el procedimiento de acreditación de competencias?

✓ EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA SOLICITUD **NO SE PAGA TASA.**

✓ **SÓLO** DEBEN ABONAR TASAS **LAS PERSONAS** QUE RESULTEN SELECCIONADAS:

1.- **TASA DE ASESORAMIENTO**: 25,07 €, que se deberá entregar cuando se asista a la primera sesión de asesoramiento.

2.- **TASA DE EVALUACIÓN**: 12,53 € por cada UC que se solicite evaluar, a pagar en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la recepción del informe de asesoramiento. Se recomienda solicitar sólo aquellas Unidades para las que se cuente con informe favorable del asesor/a.

**LAS PERSONAS EN SITUACIÓN LEGAL DE DESEMPLEO EN EL MOMENTO DE ABONAR LA TASA ESTÁN EXENTAS DE SU PAGO (INSCRITAS COMO DESEMPLEADAS EN UNA OFICINA DE EMPLEO)**



## ¿Qué **ventajas** puede proporcionarte la participación en **Acredita**?

- ✓ Te puede facilitar la obtención de un **certificado de profesionalidad** o **título de formación profesional**.
- ✓ **Reconocer tu experiencia laboral** y la formación adquirida por vías no formales, mediante una acreditación oficial.
- ✓ Si estás desempleado/a, puedes **aumentar tus posibilidades** de encontrar un empleo.
- ✓ **Facilitar tu formación** a lo largo de la vida.
- ✓ **Conocer** mejor cuáles son las **competencias profesionales** que posees con relación a tu cualificación y puesto de trabajo.
- ✓ Podrás **mejorar** en tu profesión.

## ¿Qué Unidades de Competencia puedes acreditar?

| CÓDIGO   | Denominación de la Unidad de Competencia  |
|----------|---|
| UC2072_3 | Gestionar los archivos de documentación e historias clínicas.   |
| UC2073_3 | Desarrollar y normalizar el tratamiento documental y el sistema de información clínico-asistencial.                                 |
| UC2074_3 | Extraer los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos de la documentación clínica.                        |
| UC2075_3 | Codificar los datos clínicos y no clínicos extraídos de la documentación sanitaria.   |
| UC2076_3 | Realizar procedimientos administrativo-clínicos en la gestión de pacientes de atención primaria y atención especializada.           |
| UC2077_3 | Explotar datos clínicos y no clínicos para el sistema de información clínico-asistencial, el control de calidad y la investigación. |

Puedes solicitar la acreditación de una o más de las unidades de competencia.



## ¿Qué obtengo al final del procedimiento? (I)

Si obtienes la acreditación de **todas las Unidades de Competencia** que componen la cualificación, podrás solicitar a la Administración Laboral competente, el **Certificado de Profesionalidad** de:

**NO DESARROLLADA EN EL SEPE**

Si **no obtienes la acreditación de todas las unidades de competencia** que componen la cualificación, para poder obtener el certificado de profesionalidad deberás cursar los módulos formativos asociados a las unidades de competencia no reconocidas en los **centros acreditados** por la administración laboral.

## ¿Qué obtengo al final del procedimiento? (II)

Con las unidades de competencia acreditadas puedo, asimismo, **convalidar módulos profesionales** del ciclo de formación profesional de grado superior de **Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias**

que estén:

| Unidades de competencia acreditadas  | Módulos profesionales convalidables  |
|--|--|
| UC2076_3: Realizar procedimientos administrativo-clínicos en la gestión de pacientes de atención primaria y atención especializada.  | 1515. Gestión de pacientes.  |
| UC2074_3: Extraer los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos de la documentación clínica.   | 1517. Extracción de diagnósticos y procedimientos.   |
| UC2072_3: Gestionar los archivos de documentación e historias clínica.<br>UC2073_3: Desarrollar y normalizar el tratamiento documental y el sistema de información clínico-asistencial.      | 1518. Archivo y documentación sanitarios.  |
| UC2075_3: Codificar los datos clínicos y no clínicos extraídos de la documentación sanitaria.  | 1519. Sistemas de información y clasificación sanitarios.<br>1520. Codificación sanitaria. |
| UC0986_3: Elaborar documentación y presentaciones profesionales en distintos formatos.<br>UC0987_3: Administrar los sistemas de información y archivo en soporte convencional e informático. | 0649. Ofimática y proceso de la información.   |
| UC2077_3: Explotar datos clínicos y no clínicos para el sistema de información clínico-asistencial, el control de calidad y la investigación.  | 1522. Validación y explotación de datos.   |

**Para poder convalidar dichos módulos deberás cumplir los requisitos de acceso a los títulos y una vez matriculado en el ciclo.**

Más información sobre este título en:

<http://www.educa.jccm.es/es/fpclm/ciclos-formativos-1/tecnico-superior-documentacion-administracion-sanitarias>



# Acredita

*Tu experiencia laboral*



# Muchas gracias

**Consejería de  
Educación, Cultura y  
Deportes**

**Consejería de  
Economía, Empresas y  
Empleo**