



CENTRO ARGENTINO  
*de*  
OFICIOS

## SECRETARIADO MEDICO



### ✓ **OBJETIVOS:**

Obtener nociones básicas de medicina, incluyendo anatomía, gestión de documentación Clínica, organización y archivo de historia clínicas. Uso del nomenclador Nacional, obras sociales. Conocer el sistema sanatorial para el apoyo a profesionales médicos y centros sanitarios.

### ✓ **TIEMPO ESTIMADO DE DESARROLLO:**

Presencial: 8 meses, 32 clases presenciales, de cursada más horas y trabajos Prácticos, a distancia (144 horas cátedra en total)

Distancia: 5 meses, 40 clases más horas y trabajos prácticos (144 horas cátedra en total)

### ✓ **BIBLIOGRAFÍA Y MATERIAL DIDÁCTICO:**

Cuadernillo (Formato digital o impreso)

### ✓ **EVALUACIÓN:**

Examen final. En el mismo se evalúan los contenidos del curso tanto teóricos como prácticos.

### ✓ **CERTIFICACIÓN:**

Rindiendo y aprobando el examen final el alumno obtendrá la certificación, expedida por la institución, avalando los conocimientos adquiridos.

### ✓ **CONTENIDO:**

#### UNIDAD 1

- Principios sobre la salud, concepto, problemas referidos a la salud.
- Clasificación de enfermedades, frecuencia. Atención farmacéutica, síntomas y signos
- Dolor de cabeza, estreñimiento, fiebre, indigestión
- Anatomía de cuerpo humano. Introducción a la anatomía definición
- La fisiología. La medicina. Niveles de organización de la vida, nivel celular clasificación.





- Sistemas, aparatos. Definición, huesos sus funciones
- Clasificación del sistema óseo, tipos de huesos. Aparato digestivo, órganos que los componen.
- Actividad sobre el aparato digestivo
- Sistema urinario, funciones, datos acerca de la orina
- Actividad sobre el sistema urinario

## **UNIDAD 2**

- Funciones de la actividad del Secretariado médico, atención al paciente, actores del consultorio
- Otras funciones. Eficiencia, actitud de servicio. Compromiso. Actividad sobre la secretaria/o medico
- Secretaria/o en el rol de la facturista, personal de facturación.
- Auditoria, recopilar firmas necesarias, procesos de facturación, prestación medica definición.
- Procesos de facturación integrantes del sistema, diferentes subsistemas. NN (NOMENCLADOR NACIONAL)
- Facturista que cumple función como secretaria/o medico/a, consultas prácticas. Liquidación de prestaciones
- Turnos, objetivos. Tipos de turnos, sobretornos.
- Historia clínica (HC). FINALIDAD DE LA HC. Archivar la HC.
- Gestión de la historia clínica (HC), usos de la HC Derecho de accesos a la HC CONSERVACION DE LA HC ejemplo de hc.
- Recetas médicas, definición, datos de una receta médica. Datos del paciente, firma de la receta, fecha de caducidad de la receta.
- Nomenclador nacional, pmo. Conceptos importantes prácticas médicas, códigos

## **UNIDAD 3**

- Categorización de honorarios, definición. Tipos de categorías.
- Definición del catálogo del NN funciones. Prestaciones simples, estructura general del NN
- Nivel de atención médica, atención y tratamiento. Atención ambulatoria. Modalidad de cobertura Clase teórica.
- Hospital de día definición tratamiento, aranceles. Tp
- Internación, ejemplo de internación en sala común, cálculo de días de internación
- Trabajo practico completar días de internación del paciente
- Internación uti, terapia intensiva, definición conceptos
- Pacientes pediátricos. Habitaciones privadas
- Nomenclador bioquímico, ejemplo
- Practicas con el nn, valores ejemplo de cardiología
- Códigos de nn y sus definiciones

