

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ASISTENCIALES CARRERA PROFESIONAL**TÉCNICO SUPERIOR****DOCUMENTACIÓN SANITARIA****INTRODUCCIÓN**

En esta introducción usted conocerá el procedimiento de Evaluación de sus competencias profesionales asistenciales con el objeto de reconocimiento de Grado solicitado. Este sistema de evaluación está diseñado para que usted mismo pueda realizarlo de forma sencilla, siguiendo las pautas que se indican. TIENE UN PLAZO DE 30 DÍAS NATURALES para realizarlo.

Como Técnico Superior en Documentación Sanitaria, los créditos mínimos asignados al Grado II de Carrera Profesional, y que usted deberá conseguir para el reconocimiento oportuno son los siguientes:

GII
37

La evaluación de las competencias profesionales asistenciales está diseñada como un sistema de AUTOEVALUACIÓN apoyado en evidencias documentales y evidencias de conformidad, que van a demostrar el nivel de competencia alcanzado dentro del marco de la Carrera Profesional de la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León.

Usted ha solicitado de forma voluntaria el acceso al Grado de Carrera Profesional; en este momento va a proceder a realizar la autoevaluación del desempeño de sus competencias. Para ello deberá seguir el procedimiento que a continuación se indica:

1) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Deberá cumplimentar los diferentes modelos de formularios/informes, además de aportar las certificaciones/evidencias documentales que se le soliciten.

El procedimiento para la evaluación se estructura en DOS ÁREAS. Cada área evalúa unas Buenas Prácticas relacionadas con el desempeño profesional. Se ha diseñado cada una de ellas de tal

forma que pueda ir realizando su evaluación al ritmo y en el orden que usted mismo decida. (Recuerde que tiene 30 días naturales para concluirlo).

El procedimiento de evaluación del desempeño de la competencia no es un examen de conocimientos, sino un sistema que permite conocer personalmente el grado de desarrollo profesional conseguido de acuerdo con el modelo de Carrera Profesional de la Consejería de Sanidad – SACYL de la Junta de Castilla y León.

2) **ÁREAS DE EVALUACIÓN**

El procedimiento de autoevaluación se basa en las competencias de su perfil profesional y de su puesto de trabajo.

A continuación lea con detenimiento las áreas de evaluación para así preparar y efectuar posteriormente su autoevaluación.

ÁREA PRIMERA (A.P.)

Consiste en un autoanálisis de su puesto de trabajo, así como de la relación interprofesional y el trabajo en equipo, dando respuestas estructuradas al protocolo establecido y aportando evidencias documentales y de conformidad que ayuden a conocer el nivel de competencia.

Consta de tres pruebas de Buena Práctica. Cada una de ellas tiene asignados unos créditos sumatorios. Son:

- Memoria de su puesto de trabajo, con evidencia de conformidad.
- Evaluación sobre aplicabilidad del manual de uso de la historia clínica con ilocalizaciones/solicitudes/pérdidas/archivo pasivo.
- Formulario de evaluación del trabajo en equipo, relación interprofesional y objetivos comunes.

ÁREA SEGUNDA (A.S.)

Consiste en la autoevaluación de las competencias específicas en el ámbito de su actividad profesional como Técnico Superior en Documentación Sanitaria.

Consta de seis pruebas de Buena Práctica. Cada una de ellas tiene asignados unos créditos sumatorios. Son:

- Formulario de autoevaluación de Buenas Prácticas y Prevención de Riesgos Laborales, con evidencia de conformidad.
- Autoevaluación del procedimiento de indización, con evidencia de conformidad.
- Evaluación competencial por algoritmo de codificación, con evidencia de conformidad.
- Informe de reflexión sobre expurgo de la historia clínica, con evidencia de conformidad.
- Evaluación de la normalización de historias clínicas, con evidencia de conformidad.
- Autoevaluación de buenas prácticas en la competencia específica según área de actividad.

3) RESUMEN: ÁREAS DE EVALUACIÓN Y ASIGNACIÓN DE CRÉDITOS

El número máximo de créditos que podrá asignarse a cada área de evaluación en relación a las pruebas de buenas prácticas es el siguiente:

Área	Pruebas de Buena Práctica	Créditos
Primera	1.1.- Memoria de su puesto de trabajo, con evidencia de conformidad	6
	1.2.- Evaluación sobre aplicabilidad del manual de uso de la historia clínica con ilocalizaciones/solicitudes/pérdidas/archivo pasivo	7
	1.3.- Formulario de evaluación del trabajo en equipo, relación interprofesional y objetivos comunes	6
Segunda	2.1.- Formulario de autoevaluación de Buenas Prácticas y Prevención de Riesgos Laborales, con evidencia de conformidad	8
	2.2.- Autoevaluación del procedimiento de indización, con evidencia de conformidad	7
	2.3.- Evaluación competencial por algoritmo de codificación, con evidencia de conformidad	7
	2.4.- Informe de reflexión sobre expurgo de la historia clínica, con evidencia de conformidad	8
	2.5.- Evaluación de la normalización de historias clínicas, con evidencia de conformidad	6
	2.6.- Autoevaluación de buenas prácticas en la competencia específica según área de actividad	7

El número de créditos asignado a cada formulario está pensado para que usted pueda alcanzar los necesarios de forma suficiente. Puede elegir los formularios en los que considere que es más competente, teniendo en cuenta que la competencia es la suma de todo ello, por lo que es **imprescindible hacer cuestionarios de las dos áreas**, y siempre teniendo en cuenta el número de créditos a conseguir.

Le recordamos que a lo largo de todo el proceso se le irá indicando que conserve diferentes documentos; son las evidencias que completan su autoevaluación. Deberá guardarlas y al final del proceso se le indicará el procedimiento de envío.

En todos aquellos supuestos en los que **no se pueda cumplimentar una prueba por imposibilidad material de aportar la documentación** requerida (historias clínicas, protocolos, evidencias de conformidad de compañeros, superiores o pacientes, etc.), dicha prueba o evidencia deberá sustituirse por un INFORME MOTIVADO del profesional, justificando su imposibilidad.

Igualmente, en aquellos casos en que **las pruebas a cumplimentar en cada área de evaluación no se ajusten al perfil del puesto de trabajo desempeñado en el periodo de referencia (año 2010), podrán sustituirse por otras** que sí se adapten a las funciones realizadas. En este caso, se deberá presentar un INFORME MOTIVADO del profesional, justificando dicho cambio.

A tal efecto, y de modo orientativo, en el Portal de Salud de la Junta de Castilla y León se pueden encontrar los modelos de dichos informes.