

Funciones administrativas en centros sanitarios



Área: Sanidad
Modalidad: Teleformación
Duración: 80 h
Precio: 24.00€

[Curso Bonificable](#)
[Contactar](#)
[Recomendar](#)
[Matricularme](#)

OBJETIVOS

- FAMILIARIZARSE CON EL CONCEPTO Y LA ESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS SANITARIOS, PARA COMPRENDER MEJOR LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO QUE SE DESARROLLA EN DICHS ENTORNOS.
- SABER APLICAR LOS PRINCIPIOS Y MÉTODOS DE LA CONTABILIDAD GENERAL A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS CENTROS DE SALUD.
- APRENDER A QUÉ SE REFIEREN CONCEPTOS COMO DOCUMENTACIÓN SANITARIA, HISTORIA CLÍNICA, ADMISIÓN O ALMACÉN SANITARIO, Y CÓMO SE LLEVA A CABO SU GESTIÓN.
- CONOCER DE QUÉ FORMA PUEDEN AYUDAR LAS ACTUALES HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS AL CORRECTO DESARROLLO DE LAS TAREAS DE ADMINISTRACIÓN EN LOS SERVICIOS SANITARIOS.

CONTENIDOS

- UD1.- EL SISTEMA SANITARIO
 - 1.1. CONCEPTO Y TIPOLOGÍA
 - 1.2. EL SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL: HISTORIA Y ESTRUCTURA
 - 1.3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS SANITARIOS
- UD2.- ATENCIÓN PRIMARIA Y ATENCIÓN ESPECIALIZADA
 - 2.1. ATENCIÓN PRIMARIA
 - 2.2. ATENCIÓN ESPECIALIZADA
- UD3.- ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA ASISTENCIA SANITARIA
 - 3.1. ECONOMÍA DE LA SALUD
 - 3.2. LAS EMPRESAS DE SERVICIOS SANITARIOS
 - 3.3. CONTABILIDAD
- UD4.- LA DOCUMENTACIÓN SANITARIA
 - 4.1. TIPOS
 - 4.2. LA HISTORIA CLÍNICA
- UD5.- GESTIÓN DE PACIENTES: DE LA ADMISIÓN A LA GESTIÓN POR ÁREAS
 - 5.1. GESTIÓN DE PACIENTES
- UD6.- GESTIÓN DEL MATERIAL
 - 6.1. ALMACENES SANITARIOS

6.2. GESTIÓN DE EXISTENCIAS, COMPRAS E INVENTARIOS

UD7.- APLICACIONES DE LA INFORMÁTICA A LA ADMINISTRACIÓN SANITARIA

7.1. INFORMÁTICA Y SERVICIOS SANITARIOS

7.2. NOCIONES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

7.3. INTRODUCCIÓN A OFFICE: WORD, EXCEL Y ACCESS

7.4. BASES DE DATOS MÉDICAS

METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.

REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.