Funciones administrativas en centros sanitarios

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

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

CÓDIGO

1049

OBJETIVOS

- FAMILIARIZARSE CON EL CONCEPTO Y LA ESTRUCTURA DE LOS SISTEMAS SANITARIOS, PARA COMPRENDER MEJOR LA IMPORTANCIA DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO QUE SE DESARROLLA EN DICHOS 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 OFFI CE: 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.