

## Funciones administrativas en centros sanitarios



**Área:** Sin clasificar  
**Modalidad:** Teleformación  
**Duración:** 75 h  
**Precio:** 35.00€

[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 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 Office: Word, Excel y Access.
  - 7.4. Bases de Datos Médicas.