

Funciones administrativas en centros sanitarios

Modalidad:

e-learning con una duración 56 horas

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



La manera más sencilla de que crezca
tu organización

**CON LOS LÍDERES EN
FORMACIÓN**



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

