

Funciones administrativas en centros sanitarios

Modalidad: curso e-Learning Duración: 50 horas

Categorías: Sanidad

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.