



ÁREA: SANIDAD

FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN CENTROS SANITARIOS

80 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.

ÍNDICE:

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