



# INESEM

BUSINESS SCHOOL

***Titulación Universitaria en Gestión Sanitaria +  
Titulación Universitaria en Gestión de Servicios de  
Enfermería (Doble Titulación + 10 Créditos ECTS)***

**+ Información Gratis**

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

## **Titulación Universitaria en Gestión Sanitaria + Titulación Universitaria en Gestión de Servicios de Enfermería (Doble Titulación + 10 Créditos ECTS)**

**duración total:** 250 horas

**horas teleformación:** 125 horas

**precio:** 0 € \*

**modalidad:** Online

\* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

### **descripción**

Este Curso Universitario en Gestión Sanitaria + Curso Universitario en Gestión de Servicios de Enfermería le ofrece una formación especializada en la materia. Si trabaja en el entorno sanitario y desea especializarse en los servicios de enfermería este es su momento, con el Curso Universitario en Gestión Sanitaria + Curso Universitario en Gestión de Servicios de Enfermería podrá adquirir los conocimientos que le ayudarán a desenvolverse profesionalmente en este ámbito. En el entorno de la enfermería podemos encontrar diversos campos a los que hacer frente, por lo que es importante que los profesionales tengan una formación que les permita estar preparados para cualquier situación.



## *a quién va dirigido*

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## *objetivos*

- Organizar los recursos materiales en materia de sanidad.
- Planificar plantillas.
- Conocer los aspectos generales sobre los contratos.
- Realizar una gestión económica y financiera.
- Conocer los niveles de intervención en el Sistema Nacional de Salud.
- Adquirir conocimientos sobre la documentación sanitario.
- Gestionar los recursos materiales.
- Conocer a fondo la atención al paciente en enfermería.

## *para qué te prepara*

Este Curso Universitario en Gestión Sanitaria + Curso Universitario en Gestión de Servicios de Enfermería le prepara para tener una visión amplia y precisa del entorno de la sanidad, más concretamente del la enfermería, conociendo las funciones generales de esta labor tan importante en el ámbito sanitario.

## *salidas laborales*

Gestión sanitaria / Sanidad / Enfermería / Centros Sanitarios.

## titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).



### INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación  
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

#### NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

#### Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX  
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en  
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La dirección General

MARIA MORENO HIDALGO

Firma del alumno/a

Sello



NOMBRE DEL ALUMNO/A

## forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

## materiales didácticos

- Manual teórico 'Gestión Sanitaria Vol. II'
- Manual teórico 'Gestión de Servicios de Enfermería'
- Manual teórico 'Gestión Sanitaria Vol. I'



## profesorado y servicio de tutorías

Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado "Guía del Alumno" entregado junto al resto de materiales de estudio. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional. Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.

- **A través del Campus Virtual:** El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



## *plazo de finalización*

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

## *campus virtual online*

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de ineseem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## *comunidad*

servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

## *revista digital*

el alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

## *secretaría*

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

**programa formativo**

# PARTE 1. GESTIÓN SANITARIA

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL ÁMBITO SANITARIO

- 1.Legislación sanitaria: marco jurídico de la Sanidad
- 2.Organización del Sistema Sanitario
- 3.Los servicios sanitarios
- 4.Los profesionales sanitarios
- 5.Sistema Nacional de Salud

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES EN MATERIA DE SANIDAD

- 1.Niveles de atención en el Sistema Nacional de Salud: primaria, secundaria y mediante servicios concertados
- 2.Organización funcional de los centros sanitarios
- 3.Documentos en el ámbito sanitario
- 4.Vías de atención sanitaria al paciente

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. ARCHIVOS, STOCKS Y ALMACÉN

- 1.Archivo de la documentación
- 2.Gestión de los recursos materiales
- 3.Organización del almacén

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.Introducción
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
- 6.El caso especial de las Pymes

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- 1.Importancia de la comunicación en la empresa
- 2.Comunicación interna
- 3.Herramientas de comunicación
- 4.Plan de comunicación interna
- 5.La comunicación externa
- 6.Cultura empresarial o corporativa
- 7.Clima laboral

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo
- 3.Las Empresas de Trabajo Temporal (ETT)

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- 1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
- 2.Contratación de personas con discapacidad
- 3.Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA I

- 1.Principios contables
- 2.Criterios de valoración
- 3.El método contable
- 4.Los estados contables



- 5.El patrimonio
- 6.El ciclo contable
- 7.Ajustes previos a la determinación del resultado
- 8.Balance de comprobación de sumas y saldos
- 9.Cálculo del resultado
- 10.Cierre de la contabilidad
- 11.Cuentas anuales
- 12.Distribución del resultado

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA II**

- 1.Gestión contable de gastos e ingresos
- 2.Gestión contable del inmovilizado
- 3.Operaciones de tráfico

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES**

- 1.Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales
- 2.Daños para la salud. Accidente de trabajo y enfermedad profesional
- 3.Enfermedad Profesional

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. LOS RIESGOS PROFESIONALES ASOCIADOS A CLÍNICAS, CENTROS MÉDICOS Y HOSPITALES**

- 1.Accidentabilidad, descripción de puestos de trabajo y actividades básicas
- 2.Riesgos derivados de las condiciones de seguridad
- 3.Riesgos derivados de las condiciones Higiénicas
- 4.Riesgos derivados de las condiciones ergonómicas del lugar de trabajo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. GESTIÓN INTEGRADA DEL SISTEMA DE CALIDAD SANITARIA**

- 1.La calidad
- 2.Sistema de gestión de calidad
- 3.Implantación de un sistema de gestión de calidad; norma ISO 9001:2015
- 4.Sistemas de gestión de la calidad de los productos sanitarios
- 5.Sistemas de gestión de la seguridad de la información

## **PARTE 2. GESTIÓN DE SERVICIOS DE ENFERMERÍA**

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. TIPOS DE CENTROS SANITARIOS EN EL SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL**

- 1.Niveles de intervención en el Sistema Nacional de Salud

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN FUNCIONAL Y ORGÁNICA DE LOS CENTROS SANITARIOS**

- 1.Órganos de dirección de un hospital
- 2.Órganos de dirección de un centro de salud

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. TIPOS DE DOCUMENTOS EN EL ÁMBITO SANITARIO**

- 1.Documentación sanitaria

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. VÍAS DE ATENCIÓN SANITARIA AL PACIENTE**

- 1.La petición de citas
- 2.Consulta sin cita previa
- 3.Visita domiciliaria
- 4.Servicio de urgencias
- 5.Órdenes de prioridad en la atención

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN**

- 1.Métodos de archivo

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DEL PERSONAL EN UNA UNIDAD/ SERVICIO**

- 1.Gestión del personal sanitario

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS RECURSOS MATERIALES**

- 1.Gestión de stocks

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. ORGANIZACIÓN DEL ALMACÉN**

- 1.Colocación del material en el almacén
- 2.Normas de seguridad e higiene en el almacén

**UNIDAD DIDÁCTICA 9. FORMULACIÓN DE PEDIDOS**

- 1.Realización de pedidos

**UNIDAD DIDÁCTICA 10. ATENCIÓN AL PACIENTE EN ENFERMERÍA**

- 1.Consideraciones generales a tener en cuenta por el Auxiliar de Enfermería
- 2.Actividades de enfermería relacionadas con el ingreso y egreso del paciente

**UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE LOS RESIDUOS SANITARIOS**

- 1.Gestión de residuos sanitarios
- 2.Recogida intracentro de los residuos sanitarios
- 3.Transporte y almacenamiento de residuos sanitarios
- 4.Tratamiento y eliminación de los residuos