

## LA UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS

CERTIFICA

Que D./Dña. **CARLOS FERNANDEZ VAQUERO**, con DNI 07962106N,

ha superado el curso de **“GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO SANITARIO”**, realizado del 1 de agosto al 30 de noviembre de 2016, con una duración de **285 horas**.

Móstoles, a 19 de Diciembre de 2016

El Rector,  
Por delegación



(P.D.F.) Resol. Rector de 11/11/2013  
Jorge Urosa Sánchez  
DIRECTOR GENERAL DE  
CENTRO INTEGRAL DE  
FORMACIÓN PERMANENTE

Director del Centro Integral de Formación Permanente

El Director Académico,



Marta Losa Iglesias  
DIRECTOR ACADÉMICO  
CENTRO INTEGRAL DE  
FORMACIÓN PERMANENTE

# GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁMBITO SANITARIO

Este curso ha sido realizado en el Plan de Formación Permanente del Centro Integral de Formación Permanente de la Universidad Rey Juan Carlos

## Módulo 1: EL DERECHO A LA SALUD

1. Evolución del derecho a la salud
2. Prestaciones sanitarias del sistema nacional de salud

## Módulo 2: EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

1. La ley general de sanidad
2. El sistema nacional de salud

## Módulo 3: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LOS CENTROS ASISTENCIALES

1. Atención primaria
2. Atención especializada

## Módulo 4: EL PACIENTE EN EL SISTEMA SANITARIO

1. El paciente en las instituciones sanitarias
2. La ley orgánica de protección de datos. Principios de la protección en los datos. Derechos de las personas

## Módulo 5: PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Prevención de riesgos laborales

## Módulo 6: LENGUAJE, DOCUMENTOS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Documentos administrativos
2. El procedimiento administrativo

## Unidad Didáctica 10: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN SANITARIA: LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. La contratación pública

## Módulo 7: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN SANITARIA: PERSONAL

1. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del personal estatutario de los servicios de salud
2. Derechos del personal del sistema nacional de salud

## Módulo 8: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN SANITARIA: PACIENTES

1. El servicio de admisión y documentación clínica

## Módulo 9: TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTIÓN SANITARIA: ALMACÉN

1. Suministros
2. Almacenes

DIRIGIDO A LICENCIADOS, DIPLOMADOS, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Curso de formación a distancia. (285 horas)

Según Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el Sistema Europeo de Créditos (...) Art.4. Punto 5: "El número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el número máximo de 30."

