



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

**Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias (Preparación Acceso a las Pruebas Libres de FP)**





Elige aprender en la escuela  
**líder en formación online**

# ÍNDICE

**1** | Somos Euroinnova

**2** | Rankings

**3** | Alianzas y acreditaciones

**4** | By EDUCA EDTECH Group

**5** | Metodología LXP

**6** | Razones por las que elegir Euroinnova

**7** | Financiación y Becas

**8** | Métodos de pago

**9** | Programa Formativo

**10** | Temario

**11** | Contacto

## SOMOS EUROINNOVA

---

**Euroinnova International Online Education** inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

**19**

años de  
experiencia

Más de

**300k**

estudiantes  
formados

Hasta un

**98%**

tasa  
empleabilidad

Hasta un

**100%**

de financiación

Hasta un

**50%**

de los estudiantes  
repite

Hasta un

**25%**

de estudiantes  
internacionales

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,  
**Elige Euroinnova**



**QS, sello de excelencia académica**  
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

## RANKINGS DE EUROINNOVA

---

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.

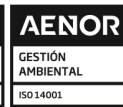


[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



## BY EDUCA EDTECH

---

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



### ONLINE EDUCATION

---



Ver en la web

# METODOLOGÍA LXP

---

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



## 1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



## 2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



## 3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



## 4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



## 5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



## 6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas  
**PROPIOS**  
**UNIVERSITARIOS**  
**OFICIALES**

## RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

### 1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

### 2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

### 3. Nuestra Metodología



#### 100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



#### APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



#### EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



#### NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

## 4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



## 5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



## 6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

## FINANCIACIÓN Y BECAS

---

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

**25%** Beca  
ALUMNI

**20%** Beca  
DESEMPLEO

**15%** Beca  
EMPRENDE

**15%** Beca  
RECOMIENDA

**15%** Beca  
GRUPO

**20%** Beca  
FAMILIA  
NUMEROSA

**20%** Beca  
DIVERSIDAD  
FUNCIONAL

**20%** Beca  
PARA PROFESIONALES,  
SANITARIOS,  
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

## MÉTODOS DE PAGO

---

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION





## Descripción

---

La documentación sanitaria es la información que se genera como consecuencia de la atención recibida en atención primaria, especializada o en otros niveles. Es la combinación de un soporte y la información que este contiene. Hoy en día, en el ámbito de la sanidad, la información y documentación sanitaria se ha convertido en algo de gran relevancia e importancia. La historia clínica es el conjunto de documentos relativos al proceso de asistencia y estado de salud de una persona realizado por un profesional sanitario. Debe contener los antecedentes, la evolución del paciente y las pruebas a las que se le haya sometido. El grado superior documentación y administración sanitaria capacita al alumnado para desempeñar estas funciones de forma profesional. A través del presente curso online ofrecemos la mejor preparación para acceso a pruebas libres del grado superior documentación y administración sanitaria.

## Objetivos

---

- Realizar la gestión de ingresos, altas, asignación de camas y prestación de otros servicios sanitarios a pacientes/usuarios, asegurando el cumplimiento de los procesos y los niveles de calidad.
- Reconocer la terminología clínica de los documentos sanitarios en relación con los procesos patológicos y su atención en los servicios sanitarios.
- Elaborar y tramitar documentos y comunicaciones propias de los servicios sanitarios a partir de las necesidades detectadas y en el ámbito de su responsabilidad, respetando los criterios deontológicos de la profesión.
- Gestionar el archivo de historias clínicas y otra documentación, atendiendo a criterios, procesos y procedimientos establecidos.
- Realizar procesos de codificación de diagnósticos y procedimientos relacionados con la clasificación internacional de enfermedades.
- Explotar y validar bases de datos para el sistema de información clínico
- asistencial, la calidad y la investigación, asegurando la aplicación de la normativa de protección de datos.
- Gestionar documentación sanitaria aplicando la estructura, utilidades, validaciones y explotaciones del conjunto mínimo básico de datos (CMBD).
- Atender y orientar a pacientes y familiares aplicando técnicas de comunicación para la mejora de calidad asistencial y satisfacción de los mismos.
- Ejecutar tareas administrativas en la gestión de las áreas asistenciales y no asistenciales de los centros sanitarios.

## A quién va dirigido

---

El grado superior documentación y administración sanitaria va dirigido a todos aquellos que estén interesados en ampliar sus conocimientos acerca de la documentación sanitaria clínica y no clínica generada en un hospital o centro sanitario. Este curso online es un curso de preparación para acceso a

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

pruebas libres del grado superior documentacion y administracion sanitaria.

## Para qué te prepara

---

El grado superior documentacion y administracion sanitaria pone a tu disposición la formación que necesitas para trabajar en el sector sanitario, en organismos e instituciones del ámbito público y en empresas privadas, tanto en atención primaria como en especializada, así como en centros hospitalarios y de investigación, llevando a cabo todo tipo de tareas de tipo administrativo. Este curso online es un curso de preparación para acceso a pruebas libres del grado superior documentacion y administracion sanitaria. Este curso es de Preparación Acceso a las: Pruebas Libres FP Andalucía, Pruebas Libres FP Aragón, Pruebas Libres FP Asturias, Pruebas Libres FP Baleares, Pruebas Libres FP Canarias, Pruebas Libres FP Cantabria, Pruebas Libres FP Castilla la Mancha, Pruebas Libres FP Castilla y León, Pruebas Libres FP Cataluña, Pruebas Libres FP Comunidad Valenciana, Pruebas Libres FP Extremadura, Pruebas Libres FP Galicia, Pruebas Libres FP La Rioja, Pruebas Libres FP Madrid, Pruebas Libres FP Murcia, Pruebas Libres FP Navarra y Pruebas Libres FP País Vasco

## Salidas laborales

---

Técnica / técnico superior en documentación sanitaria, responsable técnica / técnico de codificación de documentación sanitaria, responsable técnica / técnico de archivos de historias clínicas, responsable técnica / técnico de tratamiento y diseño documental sanitario, responsable técnica / técnico de sistemas de información asistencial sanitaria, responsable técnica / técnico de evaluación y control de calidad de la prestación sanitaria, responsable técnica / técnico de gestión de procesos administrativo-clínicos, responsable de administración de unidades, departamento o centros sanitarios, asistente de equipos de investigación biomédica, secretaria / secretario de servicios sanitarios.

[Ver en la web](#)



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## TEMARIO

---

### MÓDULO 1. GESTIÓN DE PACIENTES

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CONCEPTO Y PERSPECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD

1. Introducción. Ley General de Sanidad
2. Estructura del sistema sanitario público en España. Niveles de asistencia
3. Tipos de prestaciones
4. Organización funcional y orgánica de los centros sanitarios
5. Salud pública
6. Salud comunitaria
7. Vías de atención sanitaria al paciente

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. INGRESO Y ALTA DEL PACIENTE. HISTORIA CLÍNICA

1. Protocolos y procedimientos
2. Ingreso de un paciente
3. Alta del paciente
4. Historia clínica
5. Principales características y requisitos formales de la historia clínica

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FORMALES DE LA HISTORIA CLÍNICA

1. Orígenes y primeros conceptos de la historia clínica
2. Aspectos éticos y legales en la historia clínica
3. Evaluación de la calidad de la historia clínica
4. Principales características y requisitos formales de la historia clínica
5. Normativa legal

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA INFORMÁTICA EN UN CENTRO SANITARIO

1. Introducción
2. Archivistas y nuevas tecnologías
3. La historia clínica informatizada
4. Gestión de fichero de pacientes y de historias clínicas
5. Gestión de la facturación. Gestión del almacén

### MÓDULO 2. TERMINOLOGÍA CLÍNICA Y PATOLOGÍA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. LOS LENGUAJES DOCUMENTALES EN MEDICINA Y LA CODIFICACIÓN DE DATOS CLÍNICOS

1. El lenguaje médico
2. Los lenguajes documentales en medicina
3. Codificación de datos clínicos y el CIE-10-ES. Conjunto Mínimo Básico de Datos (CMBD)
4. Proceso para la correcta codificación. Convenciones del CIE-10-MC

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. RECONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO HUMANO

1. Estudio de las células y los tejidos
2. Localización de estructuras anatómicas
3. Sistemas y aparatos de la anatomía humana

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL SISTEMA CARDIOVASCULAR

1. Tipos de enfermedades cardiovasculares

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO RESPIRATORIO

1. Anatomía del aparato respiratorio
2. Patologías respiratorias más comunes

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO DIGESTIVO

1. Anatomía del aparato digestivo
2. Principales patologías digestivas

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO GENITOURINARIO

1. Anatomía del aparato genitourinario
2. Alteración de la diuresis y de la micción de la orina
3. Principales enfermedades urinarias
4. Principales trastornos ginecológicos
5. Principales trastornos urológicos
6. Enfermedades de transmisión sexual

## MÓDULO 3. EXTRACCIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. SELECCIÓN DE DIAGNÓSTICOS MÉDICOS EN LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1. Los conceptos de salud y enfermedad
2. Protección de la salud
3. Grupos de enfermedades
4. Datos clínicos en la documentación sanitaria

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. SELECCIÓN DE PROCEDIMIENTOS DIAGNÓSTICOS Y TERAPÉUTICOS EN LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1. Introducción al diagnóstico médico
2. Recursos para el diagnóstico
3. Exploración complementaria
4. La anatomía patológica
5. La rehabilitación como especialidad médica

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. IDENTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS ONCOLÓGICOS

1. El cáncer
2. Etiología
3. Sintomatología
4. Pronóstico del cáncer
5. El cáncer como enfermedad genética y hereditaria
6. Tratamiento médico del cáncer
7. Clasificación de los tumores
8. Neoplasias sólidas más frecuentes
9. Neoplasias hematológicas
10. Clasificación TNM
11. Diagnósticos y procedimientos en oncología

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. OBTENCIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS OBSTÉTRICOS

1. Aspectos generales del embarazo
2. Pruebas y procedimientos diagnósticos
3. La ecografía obstétrica
4. Fase del parto
5. El aborto
6. Parto eutócico
7. Parto distócico
8. Cuidados en el puerperio

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. IDENTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS TERAPÉUTICOS EN LESIONES Y TRAUMATISMOS

1. Heridas
2. Fracturas y luxaciones
3. Quemaduras
4. Hemorragias
5. Lesiones

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. IDENTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS TERAPÉUTICOS EN INTOXICACIONES

1. Farmacoterapia
2. Proceso LADME
3. Generalidades de los procesos infecciosos y los antimicrobianos
4. Clasificación de los antibióticos
5. Anticoagulantes
6. Escalera analgésica de la Organización Mundial de la Salud
7. AINE
8. Otros fármacos relacionados con el dolor
9. Ansiolíticos y sedantes
10. Diuréticos
11. Introducción a las intoxicaciones
12. Principales tipos de intoxicaciones medicamentosas agudas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. IDENTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS TERAPÉUTICOS EN

Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

## OTRAS PATOLOGÍAS

1. Enfermedades endocrinas
2. Enfermedades oftalmológicas
3. Enfermedades otorrinolaringológicas
4. Unidades de neonatología
5. Trastornos mentales

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. EXTRACCIÓN DE TÉRMINOS DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS

1. Tipos de documentación sanitaria
2. Documentación clínica. Tramitación
3. Documentos no clínicos

## MÓDULO 4. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN EN ENTORNOS SANITARIOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEMANDAS DE DOCUMENTACIÓN EN ENTORNOS SANITARIOS

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. DISEÑO Y ELABORACIÓN DE INFORMES CLÍNICO-ASISTENCIALES

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. VERIFICACIÓN DE LA CALIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN CLÍNICA

1. Introducción a la garantía de calidad
2. Calidad en la asistencia sanitaria
3. Legislación vigente aplicable a la garantía de calidad
4. Relación de la documentación con el control de calidad y la trazabilidad
5. La gestión de la calidad para el logro de la excelencia en el ámbito de la salud
6. Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad

### UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN DE HISTORIAS CLÍNICAS DESDE EL PUNTO DE VISTA DOCUMENTAL

1. Historia clínica
2. Aspectos éticos y legales en la historia clínica
3. Evaluación de la calidad de la historia clínica
4. Principales características y requisitos formales de la historia clínica
5. La historia clínica electrónica

### UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN SANITARIA

1. Archivo sanitario
2. Conservación de la documentación
3. Métodos de archivo
4. El servicio de archivo de historias clínicas. Métodos de archivo
5. Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas
6. Procedimientos generales de gestión del archivo. Gestión de bases de datos de historias clínicas
7. Requisitos generales de área de archivo, recepción y préstamo de documentación sanitaria
8. Archivistas y nuevas tecnologías
9. El Técnico en documentación sanitaria
10. Legislación aplicable en sanidad

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. EVOLUCIÓN DE LA HISTORIA CLÍNICA: IA Y OTRAS APLICACIONES

### MÓDULO 5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN SANITARIOS

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. CARACTERIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN SANITARIO (SIS)

1. La información en el ámbito sanitario. Tipos de información
2. Datos clínicos y no clínicos, información y conocimiento
3. Los SIS en atención primaria y especializada

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. MANEJO DE LOS SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE ENFERMEDADES

1. El lenguaje médico
2. Los lenguajes documentales en medicina
3. Selección de códigos en la CIE. Procedimiento general de codificación

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. USO DE LOS COMPONENTES DE LA CIE

1. Clasificación internacional de enfermedades (CIE)
2. Normas generales para la codificación de diagnósticos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente (CIE)

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. NORMAS GENERALES PARA LA CODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CON LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES EN SU EDICIÓN VIGENTE (CIE)

1. Introducción al diagnóstico médico
2. Recursos para el diagnóstico
3. Exploración complementaria: tipos de procedimientos
4. Biopsias

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. PROCESOS DE CODIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS CON LA CLASIFICACIÓN INTERNACIONAL DE ENFERMEDADES EN SU EDICIÓN VIGENTE (CIE)

1. Lesiones e intoxicaciones
2. Reacciones adversas a medicamentos (RAM)
3. Clasificación de factores que influyen en el estado de salud y contactos con los servicios de salud
4. Proceso de Atención Enfermería (PAE)

### MÓDULO 6. OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. MANTENIMIENTO BÁSICO DE EQUIPOS, APLICACIONES Y RED

1. Hardware
2. Software
3. Sistema operativo
4. Accesibilidad a internet

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESCRITURA DE TEXTOS SEGÚN LA TÉCNICA MECANOGRÁFICA

1. ¿Qué es la Mecanografía?
2. La importancia de la Mecanografía
3. Posicionamiento de los dedos
4. Desarrollo de la destreza mecanográfica

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE ARCHIVOS Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

1. Internet y navegadores
2. Aplicaciones de Internet dentro de la empresa
3. Herramientas Web 2.0
4. Tipos de aplicaciones
5. Requisitos de accesibilidad de contenidos web
6. Buscadores de información

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO

1. Instalación e inicio de la aplicación
2. Estructura y funciones
3. Diseño de la hoja de cálculo
4. Modificación de datos
5. Inserción y eliminación
6. Gráficos
7. Gestión de archivos
8. Impresión de hojas de cálculo

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE DOCUMENTOS CON PROCESADORES DE TEXTO

1. Procesador de textos
2. Posibilidades que ofrece el procesador de textos para mejorar el aspecto del texto
3. Diseño de documentos y plantillas
4. Edición de textos y tablas
5. Impresión de textos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. UTILIZACIÓN DE BASES DE DATOS PARA EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

1. Qué es una base de datos
2. Características generales del tratamiento de los datos y las bases de datos
3. Elementos básicos de la base de datos
4. Distintas formas de creación de una base de datos
5. Registros y campos
6. Distintas formas de creación de tablas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE CORREO Y AGENDA ELECTRÓNICA

1. El correo electrónico
2. Uso del correo electrónico
3. Gestores de correo electrónico
4. Correo Web
5. Plantillas y firmas corporativas



6. Gestión de la libreta de direcciones
7. Gestión de correo
8. Componentes fundamentales de una aplicación de gestión de correos y agendas electrónicas
9. Foros de noticias “mes”
10. Programas de agendas en sincronización con dispositivos portátiles tipo “palm”
11. Gestión de la agenda

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES

1. Estructura y funciones
2. Procedimiento de presentación
3. Fondos de diapositivas
4. Insertar y modificar texto
5. Utilidades de la aplicación

#### MÓDULO 7. CODIFICACIÓN SANITARIA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE ENFERMEDADES INFECCIOSAS Y PARASITARIAS

1. Aspectos generales de las enfermedades infecciosas
2. Infecciones causadas por bacterias
3. Infecciones causadas por virus
4. Infecciones causadas por parásitos y hongos
5. Tuberculosis
6. Virus de inmunodeficiencia humana
7. Septicemia

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS DE NEOPLASIAS

1. La Anatomía Patológica
2. Clasificación de los tumores
3. Neoplasias sólidas más frecuentes
4. Neoplasias hematológicas

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE ENFERMEDADES SISTÉMICAS, TRASTORNOS MENTALES Y OTRAS PATOLOGÍAS

1. Diabetes Mellitus. Complicaciones de la diabetes
2. Patología tiroidea
3. Trastornos mentales orgánicos
4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas
5. Factores etiológicos
6. Codificación de enfermedades del aparato genitourinario

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DEL APARATO CIRCULATORIO

1. Enfermedad cardíaca valvular. Valvulopatías
2. HTA y enfermedad hipertensiva
3. Cardiopatía isquémica

4. Parada cardiorrespiratoria (PCR)
5. Trastornos cerebrovasculares
6. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos. Marcapasos cardíaco. Cateterismo cardíaco. Angioplastia coronaria transluminal percutánea (ACTP)

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE ENFERMEDADES DEL APARATO RESPIRATORIO

1. Neumonía, bronconeumonía y neumonitis
2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC). Normas específicas de codificación de la EPOC
3. Insuficiencia respiratoria como fracaso respiratorio
4. Hipertensión pulmonar y cor pulmonale
5. Edema agudo de pulmón
6. Derrame pleural

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE ENFERMEDADES DEL APARATO DIGESTIVO

1. Hemorragias digestivas
2. Peritonitis
3. Hernias abdominales
4. Complicaciones de ostomías
5. Hepatitis. Normativa específica de codificación
6. Cirrosis hepática
7. Colecistitis y coledocistitis

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DE COMPLICACIONES DEL EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO

1. Codificación del aborto
2. Prioridad en la secuencia de códigos en el embarazo, parto y puerperio
3. Diabetes mellitus gestacional

#### MÓDULO 8. ATENCIÓN PSICOSOCIAL AL PACIENTE-USUARIO

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DE TÉCNICAS BÁSICAS DE APOYO PSICOLÓGICO

1. Desarrollo de la personalidad
2. Cambios psicológicos y adaptación en la enfermedad
3. Mecanismos y defensa de la personalidad
4. Disfunciones y alteraciones del comportamiento
5. Técnicas básicas de apoyo psicológico

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

1. Elementos que intervienen en la comunicación
2. Canales comunicativos: auditivo, visual, táctil, olfativo
3. Tipos de comunicación
4. Dificultades de la comunicación

5. Habilidades básicas que mejoran la comunicación interpersonal. El arte de escuchar
6. Habilidades sociales

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO PSICOSOCIAL

1. Percepción social de la enfermedad y la discapacidad
2. Atención al paciente
3. Derechos y deberes de los pacientes
4. Encuestas de satisfacción
5. Plan de información y orientación en atención al cliente

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ATENCIÓN DE RECLAMACIONES

1. Procedimiento de recogida de las quejas y reclamaciones/denuncias
2. Normativa reguladora en caso de quejas y reclamación/denuncia entre empresas y consumidores
3. Proceso de tramitación y gestión de una reclamación
4. Métodos usuales en la resolución de quejas y reclamaciones
5. Percepción de la calidad y grado de satisfacción de los usuarios

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECONOCIMIENTO DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

1. Estructuras orgánicas y funcionales de las instituciones sanitarias
2. Función del técnico superior en documentación sanitaria en el equipo multidisciplinar de atención al paciente
3. El secreto profesional
4. Código ético

#### MÓDULO 9. VALIDACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE DATOS

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS

1. Muestreo. Métodos de observación de una población. Extracción de una muestra
2. Tablas de distribución de datos cualitativos
3. Medidas de posición o tendencia central
4. Medidas de variabilidad o dispersión

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÁLCULO DE LOS VALORES DE PROBABILIDAD

1. Distribuciones de variables continuas
2. Distribución normal
3. Cálculo de probabilidad

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONSTRUCCIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN SANITARIO (SIS)

1. Los sistemas de información sanitarios
2. Descripción de los elementos de un sistema de información clínico-asistencial
3. Aplicaciones específicas para el registro y explotación de datos clínico-asistenciales
4. Control de calidad de los datos sanitarios
5. Aspectos legales de los sistemas de información

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. MANEJO DE LA ESTRUCTURA, UTILIDADES Y VALIDACIONES DEL CONJUNTO MÍNIMO BÁSICO DE DATOS (CMBD)

1. Definición. Composición y características del CMBD
2. Usos y aplicaciones del CMBD. Su integración como sistema de información para la gestión clínico-asistencial y administrativa
3. Envíos del CMBD. Periodicidad. Destinatarios

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. IDENTIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CLASIFICACIÓN DE PACIENTES

1. Origen. Medicare y Medicaid
2. Fundamentos, características y necesidad de los sistemas de clasificación de pacientes  
Información necesaria para su elaboración
3. El concepto de case-mix o casuística hospitalaria. Peso de los GRD
4. Aplicación de los sistemas de clasificación de pacientes en la gestión sanitaria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. CALIDAD DE LA ASISTENCIA SANITARIA

1. Historia y definición de la calidad en los servicios sanitarios. Necesidad de evaluar la calidad
2. Garantía de calidad y planificación del control de calidad
3. La calidad de los servicios sanitarios
4. Optimización del rendimiento del control de calidad
5. Modelos de gestión de calidad
6. La gestión de la calidad para el logro de la excelencia en el ámbito de la salud

#### MÓDULO 10. GESTIÓN ADMINISTRATIVA SANITARIA

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS SANITARIAS

1. Tipos de empleadores del sector sanitario
2. Puestos de trabajo en el sector
3. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos
4. Documentación de los procesos de contratación y gestión laboral
5. Cartera de servicios de un centro sanitario: Público, privado, de atención primaria y especializada
6. Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de los proveedores potenciales
7. Documentación del proceso de aprovisionamiento: compras y costes

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y ENSAYOS CLÍNICOS

1. Ensayo clínico
2. Financiación de los proyectos de investigación y ensayos clínicos
3. Coordinación entre los participantes de proyectos de investigación
4. Requerimientos éticos de la investigación experimental. Comités éticos de investigación clínica
5. Normativa relacionada con la investigación experimental
6. Registro de ensayos clínicos

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS SANITARIOS

1. El proyecto. Concepto de Project Management

2. Proyectos en el sector sanitario
3. Aplicaciones ofimáticas en gestión de proyectos

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS SANITARIOS

1. Planificación de las comunicaciones del proyecto. Herramientas y técnicas
2. Planificar las comunicaciones
3. Distribución de la información
4. Gestionar la comunicación
5. Informes sobre el rendimiento

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS SANITARIOS

1. Procesos y control de la gestión documental de los proyectos
2. Los gestores de proyectos
3. La revisión del documento final
4. Presentación y publicación de documentos finales

#### MÓDULO 11. FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

##### UNIDAD DIDÁCTICA 1. FUENTES DEL DERECHO LABORAL

1. Introducción a las fuentes del derecho laboral
2. Principios inspiradores del Derecho del Trabajo
3. Normas Internacionales Laborales
4. Normas Comunitarias Laborales
5. La Constitución Española y el mundo laboral
6. Leyes laborales
7. Decretos legislativos laborales
8. Decretos leyes laborales
9. Los Reglamentos
10. Costumbre laboral
11. Condición más beneficiosa de origen contractual
12. Fuentes profesionales

##### UNIDAD DIDÁCTICA 2. CONFLICTOS DE TRABAJO

1. Naturaleza del conflicto laboral
2. Procedimiento administrativo de solución de conflictos colectivos
3. Procedimientos extrajudiciales de solución de conflictos colectivos
4. Procedimiento judicial de solución de conflictos colectivos
5. Ordenación de los procedimientos de presión colectiva o conflictos colectivos

##### UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
2. Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

##### UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

[Ver en la web](#)



1. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2. Contratos de trabajo de duración indefinida
3. Contratos de trabajo temporales
4. Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5. Contrato de formación en alternancia

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

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 6. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD EN EMPRESAS

1. Variables que intervienen en la optimización de recursos
2. Indicadores cuantitativos de control, a través del Cuadro de Mando Integral
3. Otros indicadores internos
4. La mejora continua de procesos como estrategia competitiva

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. INICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN EMPRESAS

1. Trámites de constitución según la forma jurídica
2. La seguridad social
3. Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las circunstancias jurídicas de pequeños negocios o microempresas
4. Los registros de propiedad y sus funciones
5. Los seguros de responsabilidad civil en pequeños negocios o microempresas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. CONCEPTOS BÁSICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Introducción
2. El trabajo
3. La salud
4. Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud
5. La calidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 9. LAS TÉCNICAS DE BÚSQUEDA DE EMPLEO

1. Cómo analizar las ofertas de trabajo
2. Cómo ofrecerse a una empresa
3. Cómo hacer una carta de presentación
4. El Curriculum Vitae
5. Las Pruebas Psicotécnicas
6. Dinámicas de grupo

#### MÓDULO 12. EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. ACTITUD Y CAPACIDAD EMPRENDEDORA

1. Evaluación del potencial emprendedor

2. Variables que determinan el éxito en el pequeño negocio o microempresa
3. Empoderamiento

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. ANÁLISIS DE OPORTUNIDADES E IDEAS DE EMPRESA

1. Identificación de oportunidades e ideas de negocio
2. Análisis DAFO de la oportunidad e idea negocio
3. Análisis del entorno del pequeño negocio o microempresa
4. Análisis de decisiones previas
5. Plan de acción

#### UNIDAD DIDÁCTICA 3. PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS DE UNA EMPRESA

1. Componentes básicos de una pequeña empresa
2. Sistemas: planificación, organización, información y control
3. Recursos económicos propios y ajenos
4. Los procesos internos y externos en la pequeña empresa o microempresa
5. La estructura organizativa de la empresa
6. Variables a considerar para la ubicación del pequeño negocio o microempresa
7. Decisiones de inversión en instalaciones, equipamientos y medios
8. Control de gestión del pequeño negocio o microempresa
9. Identificación de áreas críticas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DE LA EMPRESA

1. Características y funciones de los presupuestos
2. El presupuesto financiero
3. Estructura y modelos de los estados financieros previsionales
4. Características de las principales magnitudes contables y masas patrimoniales
5. Estructura y contenido básico de los estados financiero-contables previsionales y reales
6. Memoria

#### UNIDAD DIDÁCTICA 5. RENTABILIDAD Y VIABILIDAD DE LA EMPRESA

1. Tipos de equilibrio patrimonial y sus efectos en la estabilidad de los pequeños negocios o microempresa
2. Instrumentos de análisis: ratios financieros, económicos y de rotación más importantes
3. Rentabilidad de proyectos de inversión
4. Aplicaciones ofimáticas específicas de cálculo financiero

#### UNIDAD DIDÁCTICA 6. INICIO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA EN UNA EMPRESA

1. Trámites de constitución según la forma jurídica
2. La seguridad social
3. Organismos públicos relacionados con la constitución, puesta en marcha y modificación de las circunstancias jurídicas de pequeños negocios o microempresas
4. Los registros de propiedad y sus funciones
5. Los seguros de responsabilidad civil en pequeños negocios o microempresas

#### UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE TESORERÍA EN EMPRESA

1. Ejecución del presupuesto de tesorería y métodos de control
2. Técnicas de detección de desviaciones
3. Aplicaciones informáticas y ofimáticas en la gestión de tesorería

#### UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN CONTABLE, FISCAL Y LABORAL EN EMPRESAS

1. Obligaciones contables en función de la forma jurídica
2. La gestión fiscal en pequeños negocios
3. Aplicaciones informáticas y ofimáticas de gestión contable, fiscal y laboral



## ¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

### Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

¡Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,  
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 [formacion@euroinnova.com](mailto:formacion@euroinnova.com)

 [www.euroinnova.edu.es](http://www.euroinnova.edu.es)

### Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



**EUROINNOVA**  
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By  
**EDUCA EDTECH**  
Group