



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO**

# Guía del Curso

## Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias

---

Modalidad de realización del curso: [A distancia y Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

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.

### CONTENIDOS

#### PARTE 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. - Atención primaria
4. - Atención especializada
5. Tipos de prestaciones
6. Organización funcional y orgánica de los centros sanitarios
7. - Órganos de dirección de un hospital
8. - Órganos de dirección de un centro de salud
9. Salud pública
10. Salud comunitaria
11. Vías de atención sanitaria al paciente
12. - La petición de citas
13. - Consulta sin cita previa
14. - Visita domiciliaria
15. - Servicio de Urgencias
16. - Órdenes de prioridad en la atención

## 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. - Objetivos de la historia clínica
6. - Pautas para la valoración de la historia clínica
7. 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. Historia clínica
3. - Objetivos de la historia clínica
4. Aspectos éticos y legales en la historia clínica
5. - ¿A quién pertenece la historia clínica? Acceso a la historia clínica
6. - Durabilidad de la historia clínica
7. Evaluación de la calidad de la historia clínica
8. - Estudios de la calidad de la historia clínica
9. - Pautas para la valoración de la historia clínica
10. Principales características y requisitos formales de la historia clínica
11. Normativa legal

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

1. Introducción
2. Archivistas y nuevas tecnologías
3. La historia clínica informatizada
4. - La historia clínica digital del Sistema Nacional de Salud
5. Gestión de fichero de pacientes y de historias clínicas
6. Gestión de la facturación. Gestión del almacén
7. Autoevaluación

## PARTE 2. TERMINOLOGÍA CLÍNICA Y PATOLOGÍA

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ESTRUCTURA Y FORMACIÓN DE LOS TERMINOS CLÍNICOS

1. Orígenes y primeros conceptos de la historia clínica
2. Historia clínica
3. - Objetivos de la historia clínica
4. Aspectos éticos y legales en la historia clínica
5. - ¿A quién pertenece la historia clínica? Acceso a la historia clínica
6. - Durabilidad de la historia clínica
7. Evaluación de la calidad de la historia clínica
8. - Estudios de la calidad de la historia clínica
9. - Pautas para la valoración de la historia clínica
10. Principales características y requisitos formales de la historia clínica
11. Normativa legal

## UNIDAD DIDÁCTICA 2. 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. - Control de calidad de codificación de diagnósticos
5. Proceso para la correcta codificación. Convenciones del CIE-10-MC
6. - Abreviaturas, puntuación y códigos
7. - Instrucciones generales de codificación

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECONOCIMIENTO DE LA ESTRUCTURA Y LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL ORGANISMO HUMANO

1. Estudio de las células y los tejidos
2. - La célula. Teoría celular
3. - Tipos de tejidos: epitelial, conectivo, muscular y nervioso
4. Localización de estructuras anatómicas
5. - Planos

6. - Ejes
7. Sistemas y aparatos de la anatomía humana
8. - Sistema óseo y funciones
9. - Aparato respiratorio
10. - Sistema cardiovascular
11. - Aparato digestivo
12. - Aparato renal
13. - Sistema endocrino
14. - Sistema nervioso
15. - La piel

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL SISTEMA CARDIOVASCULAR

1. Tipos de enfermedades cardiovasculares
2. - Cardiopatía isquémica
3. - Cardiopatía coronaria
4. - Accidente cerebrovascular
5. - Aterosclerosis
6. - Infarto de miocardio
7. - Angina de pecho
8. - Muerte súbita

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

1. Anatomía del aparato respiratorio
2. - Fosas nasales
3. - Faringe
4. - Laringe
5. - Tráquea
6. - Pulmones

7. - Bronquios y bronquiolos
8. - Diafragma
9. Patologías respiratorias más comunes
10. - Enfermedades pulmonares obstructivas crónicas
11. - Trastornos funcionales restrictivos
12. - Neumonía

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

1. Anatomía del aparato digestivo
2. Principales patologías digestivas
3. - Trastornos que afectan al estómago y los intestinos
4. - Trastornos del páncreas, hígado y vesícula biliar

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO GENITOURINARIO

1. Anatomía del aparato genitourinario
2. - Anatomía del aparato urinario
3. - Anatomía del aparato reproductor femenino
4. - Genitales internos
5. - Anatomía del aparato reproductor masculino
6. Alteración de la diuresis y de la micción de la orina
7. - Alteraciones en la composición de la orina
8. - Balance hídrico
9. Principales enfermedades urinarias
10. Principales trastornos ginecológicos
11. - Alteraciones de la menstruación
12. - Trastornos del útero
13. - Trastornos del cuello uterino
14. - Trastornos en la vulva

15. - Trastornos en la vagina
16. - Trastornos de la mama
17. Principales trastornos urológicos
18. - Trastornos de la próstata
19. - Trastornos del pene y los testículos
20. Enfermedades de transmisión sexual

## PARTE 3. EXTRACCIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS

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

1. - Modelos de salud
2. Los conceptos de salud y enfermedad
3. Protección de la salud
4. - Factores que determinan la salud
5. - Semiología clínica: síntomas y signos de enfermedad
6. Grupos de enfermedades
7. - Fisiopatología del sistema cardiocirculatorio
8. - Fisiopatología del aparato respiratorio
9. - Fisiopatología del sistema nervioso
10. - Fisiopatología del sistema genito-urinario
11. - Fisiopatología del sistema endocrino
12. - Fisiopatología del sistema inmunitario. Alergología
13. Datos clínicos en la documentación sanitaria
14. - Ingreso de un paciente
15. - Alta del paciente

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

1. Introducción al diagnóstico médico

2. - Diagnóstico por imagen
3. Recursos para el diagnóstico
4. - Percusión
5. - Palpación
6. - Auscultación
7. Exploración complementaria
8. - Electromiograma (EMG) y electroneurograma (ENG)
9. - Electrocardiograma (ECG)
10. - Electrorretinograma (ERG)
11. - Electroencefalograma (EEG)
12. - Endoscopia
13. La anatomía patológica
14. - Célula y cáncer
15. - Estudio de tejidos con sospecha diagnóstica de neoplasia
16. La rehabilitación como especialidad médica
17. - Áreas de competencia clínica
18. - La práctica profesional de la medicina de rehabilitación
19. - Paradigma de la rehabilitación

## 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. - Cáncer de mama
10. - Cáncer de pulmón
11. - Cáncer colorrectal (ccr)

12. - Cáncer de próstata (CP)
13. Neoplasias hematológicas
14. - Neoplasias hematológicas linfoides
15. - Neoplasias hematológicas mieloides
16. - Leucemia
17. Clasificación TNM
18. 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. - Ecografía de primer trimestre
5. - Ecografía de segundo trimestre
6. - Ecografía de tercer trimestre: doppler fetal
7. Fase del parto
8. El aborto
9. - Tipos de Aborto
10. - Los métodos de aborto: métodos quirúrgicos
11. Parto eutócico
12. - Períodos del parto
13. Parto distócico
14. - Clasificación de distocias
15. Cuidados en el puerperio
16. - Etapas del puerperio
17. - Cambios físicos y fisiológicos

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

1. Heridas
2. Fracturas y luxaciones
3. - Inmovilización de las fracturas
4. - Traumatismos en la columna vertebral
5. - Esguinces
6. - Rotura de ligamentos
7. - Contusiones
8. - Luxación
9. Quemaduras
10. Hemorragias
11. Lesiones

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

1. Farmacoterapia
2. - Tipos de farmacoterapia
3. - Pautas de administración
4. - Cumplimiento terapéutico
5. Proceso LADME
6. Generalidades de los procesos infecciosos y los antimicrobianos
7. Clasificación de los antibióticos
8. - Inhibidores de la síntesis de la pared celular
9. - Inhibidores de la síntesis de proteínas bacterianas
10. - Inhibidores de la síntesis del folato
11. - Inhibidores de la síntesis de ácidos nucleicos
12. - Actuación sobre la membrana celular
13. - Antibióticos en Mycobacterium
14. Anticoagulantes
15. Escalera analgésica de la Organización Mundial de la Salud
16. AINE
17. - Glucocorticoides

18. Otros fármacos relacionados con el dolor
19. - Anestésicos locales
20. - Anestésicos generales
21. - Anestésicos opiáceos
22. Ansiolíticos y sedantes
23. - Fármacos ansiolíticos
24. - Fármacos hipnóticos
25. Diuréticos
26. Introducción a las intoxicaciones
27. - Tipos de intoxicación
28. - Sintomatología en las intoxicaciones
29. Principales tipos de intoxicaciones medicamentosas agudas
30. - Intoxicaciones por analgésicos y antiinflamatorios
31. - Intoxicaciones por psicofármacos

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

1. Enfermedades endocrinas
2. - Hipertiroidismo
3. - Hipotiroidismo
4. - Diabetes
5. - Disfunción endocrina
6. - Ginecomastia
7. Enfermedades oftalmológicas
8. - Conjuntivitis
9. - Miopía
10. - Cataratas
11. - Astigmatismo
12. - Glaucoma
13. Enfermedades otorrinolaringológicas
14. - Acúfenos
15. - Hipoacusia

16. - Otitis externa y media
17. - Rinitis
18. - Sinusitis
19. - Faringitis crónica
20. - Amigdalitis
21. - Laringitis crónica
22. - Disfonía
23. Unidades de neonatología
24. - Funciones de la unidad de neonatología
25. - Patologías neonatales más frecuentes
26. Trastornos mentales
27. - Tratamientos de las enfermedades mentales en salud mental

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

1. Tipos de documentación sanitaria
2. - Características generales de la documentación sanitaria
3. Documentación clínica. Tramitación
4. - Documentos intrahospitalarios,prehospitalarios e intercentros
5. Documentos no clínicos
6. - Formularios de actividad
7. - Revisión e incidencias
8. - Documentación legal del vehículo
9. - Documentos de objetos personales
10. - Documentación geográfica
11. - Hoja de reclamaciones y negación al traslado

## PARTE 4. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN SANITARIOS

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. CARACTERIZACIÓN DE LAS NECESIDADES DOCUMENTALES DE LOS CENTROS SANITARIOS

1. Centros sanitarios: tipos, estructura funcional y orgánica
2. Características y clases de documentos
3. - Documentación Sanitaria
4. - Documentación Administrativa
5. - Órdenes de prioridad en la atención
6. Vías de atención sanitaria al paciente
7. El secreto profesional
8. - Dimensiones del secreto profesional
9. Consentimiento informado
10. - Elementos del consentimiento informado
11. - La manifestación escrita
12. - Negativa al tratamiento
13. Alta del paciente

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

1. Modelos conceptuales de la historia clínica
2. Elaboración y contenidos de la historia clínica
3. Contenidos de la historia clínica
4. Formatos de la historia clínica
5. - Formatos básicos de la historia clínica
6. - Formatos especiales
7. Informática en la sanidad
8. La historia clínica informatizada
9. - La historia clínica digital del Sistema Nacional de Salud
10. Gestión de fichero de pacientes y de historias clínicas

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

1. Introducción a la garantía de calidad
2. - Control de calidad en la prestación del servicio
3. Calidad en la asistencia sanitaria
4. Legislación vigente aplicable a la garantía de calidad
5. Relación de la documentación con el control de calidad y la trazabilidad
6. La gestión de la calidad para el logro de la excelencia en el ámbito de la salud
7. - Política de calidad / objetivo de la calidad
8. - Planificación de la calidad
9. - Control y aseguramiento de la calidad
10. - Mejora continua de la Calidad
11. - La calidad total
12. Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad
13. - Hitos en la implantación de un SGC
14. - Etapas en el desarrollo, implantación y certificación de un SGC
15. - Metodología y puntos críticos de la implantación

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

1. Historia clínica
2. - Objetivos de la historia clínica
3. Aspectos éticos y legales en la historia clínica
4. - ¿A quién pertenece la historia clínica? Acceso a la historia clínica
5. - Durabilidad de la historia clínica
6. Evaluación de la calidad de la historia clínica
7. - Estudios de la calidad de la historia clínica
8. - Pautas para la valoración de la historia clínica
9. Principales características y requisitos formales de la historia clínica

10. 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. - Aplicaciones informáticas para archivo de documentación sanitaria
6. Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas
7. Procedimientos generales de gestión del archivo. Gestión de bases de datos de historias clínicas
8. Requisitos generales de área de archivo, recepción y préstamo de documentación sanitaria
9. Archivistas y nuevas tecnologías
10. El Técnico en documentación sanitaria
11. Legislación aplicable en sanidad

## PARTE 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. - Características generales de la documentación sanitaria
3. Datos clínicos y no clínicos, información y conocimiento
4. Los SIS en atención primaria y especializada
5. - Atención Primaria
6. - Atención 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
4. - Control de calidad de codificación de diagnósticos

## 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)
3. - Abreviaturas, puntuación y códigos
4. - Instrucciones generales de codificación

## 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. - Diagnóstico por imagen
3. Recursos para el diagnóstico
4. - Percusión
5. - Palpación
6. - Auscultación
7. Exploración complementaria: tipos de procedimientos
8. - Electromiograma (EMG) y electroneurograma (ENG)
9. - Electrocardiograma (ECG)
10. - Electrorretinograma (ERG)
11. - Electroencefalograma (EEG)
12. - Endoscopia
13. - Laparoscopia

14. - Toracoscopia
15. - Otras endoscopias
16. 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. - Tipos de intoxicación
3. - Sintomatología en las intoxicaciones
4. - Principales tipos de intoxicaciones medicamentosas agudas
5. - Antídotos
6. - Antagonistas
7. Reacciones adversas a medicamentos (RAM)
8. - Clasificación de reacciones adversas a medicamentos
9. - Fármacos que más frecuentemente se asocian a las RAM
10. - Manifestaciones clínicas y factores que modifican las RAM
11. Clasificación de factores que influyen en el estado de salud y contactos con los servicios de salud
12. - Afrontamiento de la enfermedad
13. Proceso de Atención Enfermería (PAE)

## PARTE 6. OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN

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

1. Hardware
2. - Arquitectura de un equipo informático básico
3. - Componentes: unidad central de proceso (CPU), memoria central y tipos de memoria
4. - Periféricos: dispositivos de entrada y salida, dispositivos de almacenamiento y

dispositivos multimedia

5. Software
6. - Sistemas operativos: objetivos, composición y operación
7. Sistema operativo
8. - Origen del sistema operativo
9. - Clasificación de los sistemas operativos
10. Accesibilidad a internet
11. - Proveedores

## 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. - Aplicaciones de la Web - Principios constitutivos
5. - Herramientas ofimáticas
6. - Elementos comunes de las herramientas ofimáticas
7. Tipos de aplicaciones
8. - Procesadores de texto
9. - Hojas de cálculo
10. - Gestores de bases de datos
11. - Editores de imagen
12. - Programas de presentación

13. Requisitos de accesibilidad de contenidos web
14. 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. - Edición del contenido de una celda
6. - Borrado del contenido de una celda o rango de celdas
7. - Uso del corrector ortográfico
8. - Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo
9. Inserción y eliminación
10. - Celdas
11. - Filas
12. - Columnas
13. - Hojas de cálculo
14. Gráficos
15. Gestión de archivos
16. 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. - Entrada y salida de la aplicación de base de datos
3. Características generales del tratamiento de los datos y las bases de datos
4. - De la base de datos al actual Big Data
5. Elementos básicos de la base de datos
6. Distintas formas de creación de una base de datos
7. - Apertura de una base de datos
8. - Guardado de una base de datos
9. - Cierre de una base de datos
10. Registros y campos
11. Distintas formas de creación de tablas
12. - Elementos de una tabla
13. - Propiedades de los campos
14. - Introducción de datos en la tabla

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

1. El correo electrónico
2. Uso del correo electrónico
3. - Funcionamiento
4. Gestores de correo electrónico
5. - Ventanas
6. - Redacción y envío del mensaje
7. - Lectura del correo
8. - Respuesta al correo
9. - Organización de mensajes
10. - Impresión de correos
11. - Libreta de direcciones
12. - Filtrado de mensajes
13. Correo Web

14. Plantillas y firmas corporativas
15. Gestión de la libreta de direcciones
16. Gestión de correo
17. Componentes fundamentales de una aplicación de gestión de correos y agendas electrónicas
18. Foros de noticias “mes”
19. Programas de agendas en sincronización con dispositivos portátiles tipo “palm”
20. Gestión de la agenda

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES

1. Estructura y funciones
2. - Elementos que componen una presentación
3. Procedimiento de presentación
4. Fondos de diapositivas
5. Insertar y modificar texto
6. Utilidades de la aplicación

## PARTE 7. CODIFICACIÓN SANITARIA

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

1. Aspectos generales de las enfermedades infecciosas
2. - Infecciones oportunistas
3. Infecciones causadas por bacterias
4. - Bacterias comensales
5. - Bacterias patógenas
6. Infecciones causadas por virus
7. Infecciones causadas por parásitos y hongos
8. Tuberculosis
9. - Epidemiología

10. - Diagnóstico
11. - Tratamiento
12. - Prevención y control
13. Virus de inmunodeficiencia humana
14. - Infecciones bacterianas
15. - Infecciones micóticas
16. - Infecciones micobacterianas
17. - Infecciones virales
18. - Infecciones parasitarias
19. Septicemia

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

1. La Anatomía Patológica
2. - Célula y cáncer
3. - Estudio de tejidos con sospecha diagnóstica de neoplasia
4. Clasificación de los tumores
5. Neoplasias sólidas más frecuentes
6. - Cáncer de mama
7. - Cáncer de pulmón
8. - Cáncer colorrectal (ccr)
9. - Cáncer de próstata (CP)
10. Neoplasias hematológicas
11. - Neoplasias hematológicas linfoides
12. - Neoplasias hematológicas mieloides
13. - Leucemia

## 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. - Crisis tirotóxica
4. - Coma mixedematoso
5. Trastornos mentales orgánicos
6. - Factores predisponentes
7. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópica
8. - Diagnóstico de dependencia
9. - Criterios para la dependencia de sustancias
10. - Criterios para la intoxicación por sustancias
11. - Criterios para la abstinencia de sustancia y trastornos mentales inducidos por sustancias
12. Factores etiológicos
13. Codificación de enfermedades del aparato genitourinario
14. - Anatomía del aparato urinario
15. - Anatomía del aparato reproductor femenino
16. - Genitales internos
17. - Anatomía del aparato reproductor masculino

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

1. Enfermedad cardiaca valvular. Valvulopatías
2. - Diagnóstico y tratamiento
3. HTA y enfermedad hipertensiva
4. - Causas de la hipertensión arterial
5. - Manifestaciones clínicas
6. Cardiopatía isquémica
7. - Isquemia miocárdica
8. - Lesión
9. - Necrosis

10. - Angina de pecho
11. - Infarto de miocardio
12. Parada cardiorrespiratoria (PCR)
13. - PCR por obstrucción de vía aérea por un cuerpo extraño
14. Trastornos cerebrovasculares
15. - Accidente cardiovascular (ACV)
16. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos. Marcapasos cardiaco. Cateterismo cardiaco. 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. - Diagnóstico de la enfermedad
7. Cirrosis hepática
8. Colecistitis y colelitiasis

## 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

## PARTE 8. ATENCIÓN PSICOSOCIAL AL PACIENTE-USUARIO

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

1. Desarrollo de la personalidad
2. - Factores que forman la personalidad
3. - Teorías de la personalidad
4. Cambios psicológicos y adaptación en la enfermedad
5. Mecanismos y defensa de la personalidad
6. Disfunciones y alteraciones del comportamiento
7. Técnicas básicas de apoyo psicológico
8. - Objetivos del 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. - Comunicación interpersonal
5. - Comunicación grupal
6. - Comunicación de las masas

7. - Comunicación escrita
8. - Comunicación verbal
9. - Comunicación no verbal
10. Dificultades de la comunicación
11. Habilidades básicas que mejoran la comunicación interpersonal. El arte de escuchar
12. Habilidades sociales
13. - Aspectos introductorios
14. - Asertividad
15. - Empatía
16. - Negociación
17. - El rol del profesional sanitario
18. - El rol del paciente
19. - Técnicas de comunicación y relación grupal
20. - La composición de equipos
21. - Dinámica de grupos

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO PSICOSOCIAL

1. Percepción social de la enfermedad y la discapacidad
2. - Salud
3. - La importancia de la salud Pública
4. - La discapacidad física o motora
5. - Necesidades de personas con discapacidad física
6. Atención al paciente
7. Derechos y deberes de los pacientes
8. Encuestas de satisfacción
9. 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. - Elementos formales que contextualizan la reclamación
3. - Documentos necesarios o pruebas en una reclamación
4. - Configuración documental de la reclamación: hoja de reclamación
5. Normativa reguladora en caso de quejas y reclamación/denuncia entre empresas y consumidores
6. Proceso de tramitación y gestión de una reclamación
7. Métodos usuales en la resolución de quejas y reclamaciones
8. Percepción de la calidad y grado de satisfacción de los usuarios
9. - Sistema sanitario público
10. - Sistema sanitario privado
11. - Calidad de asistencia sanitaria

## 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. - Dimensiones del secreto profesional
5. Código ético

## PARTE 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. - Diagramas estadísticos
4. Medidas de posición o tendencia central
5. - La media aritmética
6. - La mediana

7. - La moda
8. - Percentiles
9. - Cuartiles y deciles
10. Medidas de variabilidad o dispersión
11. - Amplitud total o Rango
12. - Varianza y desviación típica
13. - Amplitud semi-intercuartil

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

1. Distribuciones de variables continuas
2. Distribución normal
3. - Distribuciones asociadas a la distribución normal
4. Cálculo de probabilidad
5. - Variables discretas de probabilidad

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

1. Los sistemas de información sanitarios
2. - Principales características y requisitos formales de la historia clínica
3. - Elaboración de la historia clínica
4. Descripción de los elementos de un sistema de información clínico-asistencial
5. Aplicaciones específicas para el registro y explotación de datos clínico-asistenciales
6. Control de calidad de los datos sanitarios
7. 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. - Proceso para la correcta codificación
4. - Instrucciones generales de codificación
5. 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
5. - La Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios

## 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. - Estudios de la calidad de la historia clínica
3. Garantía de calidad y planificación del control de calidad
4. La calidad de los servicios sanitarios
5. Optimización del rendimiento del control de calidad
6. Modelos de gestión de calidad
7. - Concepto de calidad total o gestión total de la calidad
8. - De la calidad total a la excelencia. Modelo EFQM
9. La gestión de la calidad para el logro de la excelencia en el ámbito de la salud
10. - Política de Calidad / Objetivo de la calidad
11. - Planificación de la calidad
12. - Control y aseguramiento de la calidad
13. - Mejora continua de la Calidad
14. - La Calidad Total

## PARTE 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
8. - La gestión del aprovisionamiento
9. - Transporte de aprovisionamiento

### 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. - Documentación y requisitos previos al inicio
6. - Desarrollo del ensayo clínico en los centros
7. - Procedimiento normalizado de trabajo
8. Normativa relacionada con la investigación experimental
9. Registro de ensayos clínicos

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS

## SANITARIOS

1. El proyecto. Concepto de Project Management
2. - Gestión de la Integración del Proyecto
3. - Gestión del alcance del proyecto
4. - Gestión del tiempo del proyecto
5. - Gestión de los costes del proyecto
6. - Gestión de la Calidad del Proyecto
7. - Gestión de los Recursos del Proyecto
8. - Gestión de las Comunicaciones del Proyecto
9. - Gestión de los Riesgos del Proyecto
10. - Gestión de las Adquisiciones del Proyecto
11. Proyectos en el sector sanitario
12. - Planificación del Proyecto
13. - Programación del Proyecto
14. - Seguimiento y control de un proyecto
15. Aplicaciones ofimáticas en gestión de proyectos
16. - Aplicaciones de Software de planificación y gestión

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

1. Planificación de las comunicaciones del proyecto. Herramientas y técnicas
2. - Principales actores en la “Gestión de la Comunicación”
3. Planificar las comunicaciones
4. - La toma de decisiones
5. - Seguimiento y tratamiento de cuestiones no resueltas
6. - Documentar decisiones y acciones
7. - Creación de un plan de comunicaciones
8. - Poner a las personas en contacto
9. Distribución de la información
10. - Entradas y salidas del proceso
11. Gestionar la comunicación

12. 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. - Control de calidad
3. - Control de los plazos
4. - Control de los costes. Informe de beneficios y costes
5. Los gestores de proyectos
6. La revisión del documento final
7. - Marco de referencia
8. - Comprobación de resultados de proyectos
9. - La transferencia de la información
10. Presentación y publicación de documentos finales

## PARTE 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

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

## PARTE 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



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)