ICUFOR
Cursos de Formación Permanente Universitaria

Curso de Formación Permanente

Funciones y Organización del SNS para Auxiliares Administrativos de Instituciones Sanitarias

3 ECTS | 75 horas | Online, a tu ritmo

Formación acreditada por
Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ



Acerca de ICUFOR

ICUFOR es un centro privado de formación online, Centro Acreditado y Autorizado por la Universidad EUNEIZ de Vitoria-Gasteiz. Diseñamos e impartimos Cursos de Formación Permanente universitarios, pensados para la actualización y la especialización de profesionales en activo.

Nuestros cursos se estudian a tu ritmo en un campus virtual propio y terminan con el diploma de la Universidad EUNEIZ y con certificados de ICUFOR verificables.

Centro acreditado
Universidad EUNEIZ

100 % online
Campus virtual propio

Equipo docente
Disponible todo el curso



Metodología de estudio

Campus virtual propio
Estudias desde cualquier lugar y dispositivo, sin horarios.

Aprendizaje autónomo, pero acompañado
Tú marcas el ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

Contenido del curso en PDF
El material principal, para estudiarlo a fondo, tema a tema.

Abstract de cada tema
Su síntesis, para situarte al empezar y repasar al final.

Presentación con los aspectos clave
Lo esencial de cada bloque, para jerarquizar y fijar.

Cuestionarios de evaluación
De respuesta múltiple, uno por tema.



Campus virtual

Mis cursos
Tu progreso y el siguiente tema por estudiar

Materiales
Contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave

Cuestionarios de evaluación
Tu nota y la revisión de tus respuestas

Equipo docente
Consulta por escrito, chat y asesor de IA a cualquier hora

Secretaría
Certificados en PDF con código de verificación

Pagos y facturas
Descarga de facturas en PDF



Presentación del programa



Amplía tu formación con este programa especializado que te permitirá dominar el funcionamiento integral del Sistema Nacional de Salud español desde la perspectiva administrativa. En ICUFOR hemos diseñado esta formación para profesionales que desean consolidar sus competencias en un sector donde la gestión eficiente resulta fundamental para garantizar una atención sanitaria de calidad a los ciudadanos.

A lo largo del temario, profundizarás en el marco jurídico del SNS, su estructura organizativa y las funciones específicas del auxiliar administrativo en centros de salud y hospitales. Estudiarás desde la gestión de admisiones y citas hasta el manejo de documentación clínico-administrativa, incluyendo aspectos cruciales como la protección de datos personales, la historia clínica electrónica y los sistemas de información sanitaria.

Duración
75 horas

Créditos
3 Créditos ECTS

Metodología
Online

Matriculación
Permanente

Objetivos del curso

Conocer el marco jurídico y los principios fundamentales del Sistema Nacional de Salud, identificando la legislación sanitaria básica aplicable al desempeño administrativo en instituciones sanitarias.

Definir las funciones y competencias profesionales del auxiliar administrativo sanitario, clasificando las tareas de admisión, gestión documental, atención al usuario y apoyo a la gestión económico-administrativa y de recursos humanos.

Aplicar la normativa de protección de datos personales en el ámbito sanitario, fundamentando las obligaciones de confidencialidad, seguridad de la información y secreto profesional propias del puesto.

Comprender los derechos y deberes de los usuarios del Sistema Nacional de Salud, relacionando su gestión administrativa con los procedimientos de reclamaciones, consentimiento informado e instrucciones previas.

Describir la estructura organizativa y funcional de las instituciones sanitarias públicas, diferenciando los niveles asistenciales de atención primaria y especializada y sus mecanismos de coordinación.

Dominar los procedimientos de gestión de la documentación clínico-administrativa, distinguiendo su tipología, circuitos, requisitos legales de custodia y plazos de conservación y expurgo.

Utilizar los sistemas de información sanitaria y las herramientas de administración electrónica, desarrollando un manejo operativo de las aplicaciones informáticas de admisión, citación, archivo y tramitación telemática.

Analizar los retos actuales y las tendencias emergentes en la organización administrativa del SNS, incorporando criterios de calidad, telesalud y servicios digitales en la prestación de servicios administrativos sanitarios.

Temario

01 Marco jurídico y principios fundamentales del Sistema Nacional de Salud español

1.1. Antecedentes históricos y evolución del sistema sanitario en España
1.2. Fundamentos constitucionales del derecho a la protección de la salud
1.3. Principios rectores y características esenciales del Sistema Nacional de Salud
1.4. Legislación sanitaria básica de aplicación al ámbito administrativo
1.5. La cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud: contenido y actualización

Temario

02 Estructura organizativa y funcional de las instituciones sanitarias del sistema público

2.1. Organización general de los servicios de salud autonómicos
2.2. La atención primaria: organización y funcionamiento de los centros de salud
2.3. La atención especializada: organización hospitalaria y centros de especialidades
2.4. Coordinación e integración entre los niveles asistenciales de atención primaria y especializada
2.5. Los servicios de urgencias y emergencias sanitarias: organización y circuitos administrativos
2.6. Otros dispositivos asistenciales del sistema sanitario
2.7. La atención sanitaria privada y sus modalidades de relación con el sistema público

Temario

03 Funciones y competencias profesionales del auxiliar administrativo en instituciones sanitarias

3.1. Perfil profesional, marco competencial y encuadre normativo del auxiliar administrativo sanitario
3.2. Gestión de la admisión, recepción e información al usuario en centros sanitarios
3.3. Gestión y tramitación de la documentación administrativa en instituciones sanitarias
3.4. Funciones de apoyo a la gestión económico-administrativa y logística
3.5. Tareas administrativas vinculadas a la gestión de recursos humanos
3.6. Comunicación institucional interna y coordinación con otros departamentos y servicios
3.7. Habilidades de comunicación y atención al público en el entorno sanitario
3.8. Prevención de riesgos laborales específicos del puesto de auxiliar administrativo en instituciones sanitarias

Temario

04 Documentación clínico-administrativa y protección de datos personales en el ámbito sanitario

4.1. La historia clínica: concepto, contenido, finalidad y regulación legal
4.2. Documentos clínico-administrativos de uso habitual en las instituciones sanitarias
4.3. Conjuntos mínimos de datos y sistemas de codificación clínico-administrativa
4.4. Protección de datos personales y su aplicación específica en el ámbito sanitario
4.5. Régimen jurídico del secreto profesional y del deber de sigilo en instituciones sanitarias
4.6. Conservación, expurgo y destrucción segura de documentación sanitaria: plazos legales y procedimientos

05 Sistemas de información y administración electrónica en el entorno sanitario

5.1. Sistemas de información sanitaria: tipología y funcionalidades administrativas
5.2. Manejo operativo de las aplicaciones informáticas en el puesto de trabajo administrativo
5.3. Administración electrónica aplicada al entorno sanitario
5.4. Interoperabilidad de los sistemas de información en el Sistema Nacional de Salud
5.5. Telesalud y servicios digitales al ciudadano

Temario

06 Derechos de los usuarios, calidad en la gestión administrativa y retos de futuro del SNS

6.1. Derechos y deberes de los usuarios del Sistema Nacional de Salud
6.2. Sistemas de reclamaciones, sugerencias y quejas: gestión administrativa de la atención al usuario
6.3. Calidad en la prestación de servicios administrativos dentro de las instituciones sanitarias
6.4. Retos actuales y tendencias emergentes en la organización administrativa del Sistema Nacional de Salud

Titulación y certificados

Diploma de la Universidad EUNEIZ

Al aprobar todos los cuestionarios de evaluación recibes el **diploma en formato digital** de Curso de Formación Permanente, con sus 3 créditos ECTS y 75 horas.

Certificados de ICUFOR

Se descargan en PDF desde la Secretaría del campus, con un código único y QR para verificarlos.


EUNEIZ

El Rector de Universidad EUNEIZ

considerando que, conforme a la legislación y normativa universitaria vigente,

con nº de identificación , ha superado los estudios correspondientes y conforme a lo dispuesto en la legislación vigente, a las Normas de Organización y Funcionamiento de Universidad EUNEIZ, en colaboración con expide el presente título de

dirigido a Enfermería, realizado entre el 05 de abril de 2023 y el 31 de mayo de 2023, con una asignación de 375 horas (15 créditos ECTS), por haber acreditado convenientemente los requisitos exigidos por la normativa vigente aplicable.

Dado en Vitoria-Gasteiz, a 31 de mayo de 2023

La interesada

El Rector
(Por asignación R.R. de 01/04/23)

Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Nº Registro: 4250

Director del Centro de Extensión Universitaria

Titulación Propia de Universidad EUNEIZ

Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

Proceso de matriculación

1 **Pulsa «Matricularme» en la ficha del curso**
Completa tus datos personales y de facturación.

2 **Elige la forma de pago**
Tarjeta, PayPal o transferencia bancaria.

3 **Entra en el campus y empieza**
Recibes por correo tus datos de acceso y, en cuanto se confirma el pago, tienes el temario completo. La matrícula está abierta todo el año.

Matricúlate | Más información



Métodos de pago

Pago único
El precio se abona una sola vez, sin cuotas ni renovaciones.

Seguridad
Pago online en la pasarela de Stripe o de PayPal.

Flexibilidad
Tarjeta de crédito o débito, PayPal o transferencia.

Acceso inmediato
Con tarjeta o PayPal, el campus se activa al momento.

Simplicidad
Matrícula y pago en dos pasos.

Facturación
Facturas en «Pagos y facturas» del campus.



¿Por qué elegir ICUFOR?

01

Formación accesible

Formación universitaria rigurosa y acreditada, íntegramente online y compatible con tu trabajo.

02

Calidad universitaria

Cada curso está acreditado por la Universidad EUNEIZ, con su memoria académica y sus créditos ECTS.

03

Impulso a tu carrera

Contenidos de utilidad práctica y una titulación que suma en méritos, concursos y bolsas de empleo.

04

Especialización

Cada curso trata una única temática a fondo: combínalos y construye tu propio itinerario.

05

Atención de calidad

Consultas al equipo docente por escrito o por chat, y un asesor de IA a cualquier hora.

¿Por qué elegir ICUFOR?

06 **Contenidos actualizados**
Los cursos se revisan periódicamente para incorporar las novedades de cada ámbito.

07 **El curso, por escrito**
Cada tema en tres formatos: contenido en PDF, Abstract y presentación con los aspectos clave.

08 **Autónomo, pero acompañado**
Tú decides tu ritmo y nuestro equipo de docentes resuelve tus dudas y orienta tu estudio.

09 **Enseñanza adaptada**
Sin horarios ni conexiones obligatorias: seis meses para terminar, ampliables si lo necesitas.

10 **Estudio sencillo e intuitivo**
Un campus virtual propio, sin instalar nada y accesible desde cualquier dispositivo.

¿Necesitas más información?

Te contamos cómo funciona el curso, los plazos y la titulación, sin compromiso.

www.icufor.com

info@icufor.com

+34 858 895 080

+34 746 044 519

Formación acreditada por Universidad de Vitoria-Gasteiz EUNEIZ

