

Maestría en planificación y gerencia socio-sanitaria

MAESTRÍA EN PLANIFICACIÓN Y GERENCIA SOCIO-SANITARIA

3.000 HORAS



Información sobre el programa formativo

- ✓ **Horas de formación:** 3000
- ✓ **Duración:** El alumno dispondrá de un tiempo mínimo de 6 meses para realizar la maestría y un máximo de 24 meses.

La **Maestría en planificación y gerencia sociosanitaria** se ha diseñado con el objetivo de proporcionar la capacitación necesaria para desarrollar la labor profesional en los niveles de intervención, gestión y dirección de centros, empresas y servicios sociosanitarios, así como capacitar para el emprendimiento. Para que los profesionales actúen y lo hagan de manera coordinada y de manera eficiente, alguien tendrá que diseñar y crear el dispositivo sociosanitario en cuestión, además de gestionarlo y coordinarlo. Para ello, se necesita una persona capacitada para ello, que haya recibido y asimilado la formación específica que habilita para diseñar, gestionar, coordinar y organizar dispositivos sociosanitarios de calidad.

Esta maestría tiene como objetivo la **ampliación de los conocimientos y habilidades de gestión** para hacer frente al complejo entorno de la salud actual, al tiempo que persigue convertirse en un foro de opinión independiente y una incubadora de innovación en la planificación y gestión sociosanitaria.

Inscribirme



Certificación: Sociedad Científica Europea para la Formación Continua y Capacitación de Profesionales Sanitarios



Estas Maestrías, Diplomados y Cursos de capacitación en línea corresponden a formación acreditada directamente por " *Sociedad Científica Europea para la Formación Continua y Capacitación de Profesionales Sanitarios*" además de ir respaldado por el sello de esta prestigiosa Sociedad, inscrita en el **Ministerio del Interior**, con el objetivo de que, como alumno, pueda utilizarlo para actualizar y mejorar sus competencias profesionales y completar su curriculum, además de utilizar esta formación para ampliar sus "*Salidas laborales*" en los distintos puestos de trabajo públicos y privados.

Este sería un ejemplo del diploma emitido únicamente por la **Sociedad Científica Europea para la Formación Continua y Capacitación de Profesionales Sanitarios** de las capacitaciones formativas:

Parte delantera del diploma de la Sociedad Científica

Parte delantera del diploma

Parte trasera del diploma de la Sociedad Científica

Parte trasera del diploma

¿A quién va dirigido?

Esta maestría online / a distancia está dirigida a todo aquel personal de la rama sanitaria, como pueden ser:

- Graduados en enfermería.
 - Graduados en psicología.
 - Graduados en medicina.
 - Graduados en fisioterapia.
 - Graduados en farmacia.
 - Graduados en genética.
 - Graduados en trabajo social.
 - Graduados en bioinformática.
 - Graduados en biología humana.
 - Graduados en biología médica.
-
- Graduados en biomedicina.
 - Graduados en biomedicina básica y experimental.
 - Graduados en ciencias biomédicas.
 - Graduados en ciencias de la actividad física y el deporte.
 - Graduados en logopedia.
 - Graduados en odontología.
 - Graduados en nutrición humana y dietética.
 - Graduados en terapia ocupacional.
-
- Graduados en ciencia y tecnología de los alimentos.
 - Graduados en óptica y optometría.
 - Graduados en óptica, optometría y audiología.
 - Graduados en podología.
 - Graduados en veterinaria.
 - Graduados en ciencia y salud animal.
 - Graduados en ciencia y producción animal.
 - Personal médico no universitario.

De la misma forma esta maestría a distancia también está dirigida a todos aquellos **auxiliares o técnicos superiores** con categorías profesionales como pueden ser:

- Técnico Superior en Anatomía Patológica Y Citología.
 - Técnico Superior en Higiene Bucodental.
 - Técnico Superior en Laboratorio de Diagnóstico Clínico.
-
- Técnico Superior en Medicina Nuclear.
 - Técnico Superior en Radiodiagnóstico.
 - Técnico Superior en Radioterapia.
-
- Técnico en Cuidados Auxiliares Enfermería.
 - Técnico Auxiliar de Farmacia.

Objetivos

Generales

- Evaluar los procesos de toma de decisiones en entornos de gran complejidad.
- Utilizar las herramientas que permitan gestionar los procesos de mejora de la calidad asistencial.
- Gestionar los dilemas éticos vinculados a las prestaciones de los servicios médicos.
- Preparar estrategias de implantación efectiva en los procesos de cambio del Sistema de la Salud.
- Analizar la perspectiva estratégica en el desarrollo de la gestión de los servicios e instituciones médicas.
- Emplear los métodos de investigación, análisis y obtención de datos vinculados a los procesos de planificación y gestión sociosanitaria.
- Gestionar la formación continuada de los profesionales, así como la docencia de grado y postgrado en las instituciones médicas.
- Gestionar y evaluar los recursos financieros y materiales del Sistema de la Salud.

Específicos

- Desarrollar un razonamiento crítico que permita poner en valor avances globales que promuevan mejoras en la planificación y gestión médica.
- Conocer las distintas áreas que marcan el desarrollo futuro de la gestión en el ámbito de la salud. Evaluación de las tecnologías sociosanitarias. Cronicidad y dependencia. Seguridad del paciente. Redes sociales en sanidad. Tecnologías de la información en sanidad. Marketing sociosanitario.
- Identificar los aspectos claves del contexto actual de los servicios médicos.
- Desarrollar las habilidades sociales y directivas necesarias para la gestión de grupos humanos profesionales altamente cualificados.
- Analizar y fomentar la colaboración en los nuevos espacios de relación que se dan en el sector sociosanitario. El papel de la industria farmacéutica y de las empresas de tecnología sociosanitaria. Riesgo compartido. Nuevos mercados médicos.
- Analizar y conocer el avanzado actualizado e histórico de los sistemas de salud.

Inscribirme



Salidas profesionales

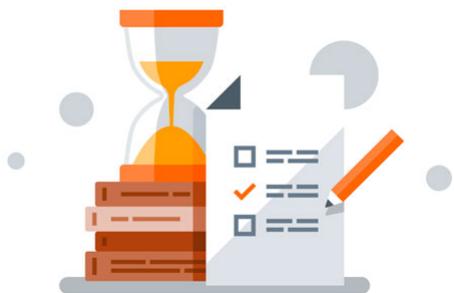
Esta maestría te capacita para ejercer en:

- Puestos de dirección en hospitales públicos y privados.
- Financiadores o provisosores, en otras organizaciones en el ámbito de la gestión sociosanitaria.
- Laboratorios farmacéuticos.
- Empresas de tecnología.
- Responsable de Planificación de servicios de salud.
- Empresas de servicios auxiliares.
- Empresas de soporte.
- Manager de Gestión Sociosanitaria.
- Director de Recursos Humanos.

Requisitos para la inscripción

- Solicitud de inscripción.
- Diploma o acta de pregrado o demostrar experiencia profesional en el sector.
- Documento de identidad. (Pasaporte, visa y cédula de extranjería en caso de ser extranjero).

Evaluación



La evaluación estará compuesta de **743 test** de opción alternativa (A/B/C) y **14 supuestos prácticos**. El alumno debe finalizar cada módulo del máster y hacerlo con aprovechamiento de al menos un 50% tanto de los tests como de los supuestos prácticos planteados en el mismo, que se realizarán a través de la plataforma virtual online.

Para dar por finalizado el máster además de la evaluación correspondiente a cada módulo, el alumno debe de realizar un trabajo final de máster de un tema elegido de una relación propuesta por el equipo de tutores, con una extensión mínima de 30 páginas aproximadamente con unos requisitos mínimos de calidad y de actualidad bibliográfica.

Contenidos

Unidad I: Gestión de calidad humana y servicios de salud

Capítulo I. Las políticas de calidad:

- Ventajas de las políticas de calidad.
- Autoevaluación.
- Resumen.

Capítulo II. Calidad total: El servicio al cliente:

- Introducción.
- Los nuevos valores del trato con el cliente.
 - Factores psicológicos que afectan a la percepción de la calidad.
- Las aspiraciones del cliente.
 - Las principales aspiraciones de calidad del cliente.
- La gestión del cliente interno.
 - Las personas de nuestro equipo: El verdadero cliente interno.
- El tratamiento de quejas y reclamaciones.
- La fidelización de clientes: Objetivo de la calidad total.
- Autoevaluación.
- Resumen.

Capítulo III. Calidad humana: Mejora de la calidad:

- Calidad total y liderazgo integrador.
 - Funciones de la Dirección integradora.
 - Manejo de las reticencias ante la calidad.
- Calidad total: La motivación en el trabajo.
 - Teorías de la motivación humana.

- Las ideas que influyen en la motivación.
 - Círculos de calidad C.C. y motivación.
 - ¿Cómo crear compromiso en el colaborador?
 - Conseguir motivar.
 - El estrés en el trabajo.
- Formación en la calidad total.
 - La formación: Concepto, Objetivos y Resultados.
 - Concepto de formación.
 - Parámetros de la formación.
 - Responsables de la formación.
 - Relación mando-subordinado.
 - La formación y el cambio empresarial a través del liderazgo.
 - ¿Qué es un líder?
- Técnicas de comunicación en la calidad total.
 - Las reglas de la comunicación.
 - La negociación de los conflictos humanos.
- El trabajo en equipo.
 - Ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo.
 - Liderazgo de equipos de trabajo según la fase de su evolución personal y profesional.
 - Técnicas de resolución de problemas y de adopción de decisiones.
- Autoevaluación.
- Resumen.

Capítulo IV. Técnicas para la mejora de la calidad:

- Técnicas para el análisis de problemas.
- Herramientas de recogida y análisis de datos.
- Autoevaluación.
- Resumen.

Capítulo V. Mejora de la calidad. Objetivos y organización:

- Introducción.
- Objetivos.
- Selección de un modelo. El círculo de Deming.
- Kaizen.
- Tipos de muestreo, análisis y representación de los datos.
 - Implantación de soluciones.
- Autoevaluación.
- Resumen.

Unidad II: Gestión de relaciones interpersonales y trabajo de equipo

Capítulo I. Grupos sociales:

- Introducción.
- ¿Existen los grupos? Evolución hacia un concepto.
- Definición del concepto de grupo.
- Tipos de grupos.

- Formación y desarrollo de los grupos.
- ¿Para qué nos valen los grupos?
- ¿Cómo es un grupo por dentro?
- Puesta en funcionamiento de un equipo.
- Los grupos más habituales en la organización.
 - Comités.
 - Círculos de calidad.
 - Grupos de Trabajo Autónomos (GTA).
 - Grupos informales.
- Lo que une al grupo: La cohesión.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo II. Trabajo en equipo:

- Importancia del trabajo en equipo.
- Diferencias entre trabajo en grupo y trabajo en equipo.
- Características de un equipo eficaz.
- Barreras contra el trabajo en equipo.
- Procesos de maduración de un equipo.
 - Proceso de maduración de las personas y de los métodos de trabajo.
- Liderazgo de equipos.
- Tareas que puede realizar un equipo de trabajo.
- Intervención en la formación de equipos.
 - Formación de equipos.
 - Diagnóstico.
 - Formación de equipos.
 - Técnicas para la formación de equipos.
 - Análisis del campo de fuerzas.
 - Ejercicios de aprecio y preocupaciones.
 - Técnica de negociación del rol.
 - Ejercicio de interdependencia.
 - Técnica de análisis del rol.
- Conclusión.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo III. Comunicación:

- Introducción.
- Proceso de la comunicación.
- Funciones del proceso de comunicación.
- Relación entre la comunicación verbal y no verbal.
- Comunicación no verbal.
 - Conductas kinésicas.
 - Conductas paralingüísticas.
 - Conductas proxémicas.
- Eficacia en la comunicación interpersonal.

- Mejorar las habilidades del emisor.
- Mejorar las habilidades de escucha.
- Practicar feedback.
- Estilos de comunicación.
 - Estilo pasivo o inhibido.
 - Estilo agresivo.
 - Estilo asertivo.
 - Derechos personales.
 - Conductas asertivas.
 - Comunicación asertiva.
 - Asertividad y trabajo en equipo.
- Presentaciones orales.
 - Planificación.
 - Situación.
 - Estructura.
 - Mensaje.
 - Apoyos audiovisuales.
 - Exposición.
 - Comunicación no verbal.
 - Participación del público y manejo de las preguntas.
 - Control del nerviosismo.
 - Evaluación.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IV. Emociones:

- Introducción.
- Pensamiento y emoción.
- Reestructuración cognitiva.
 - Beck.
 - Ellis.
 - Cogniciones B.
 - Consecuencias C.
- Inteligencia emocional.
- Autoestima y autoconcepto.
- Ansiedad y rendimiento.
- Estrés.
 - Estrés en el trabajo.
 - Consecuencias del estrés.
 - Control del estrés.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo V. Liderazgo:

- Introducción.
- Concepto.

- Teorías.
 - Liderazgo como rasgo de personalidad.
 - Los estilos clásicos de liderazgo.
 - Estilos tradicionales.
 - Liderazgo autoritario vs. democrático.
 - Reacciones del grupo ante los estilos de liderazgo.
 - Liderazgo como conducta.
 - Estudios de la Universidad de Ohio.
 - Estudios de la Universidad de Michigan.
 - Los estilos X e Y de McGregor.
 - La cuadrícula gerencial de Blake y Mounton.
 - El líder emocionalmente inteligente. El liderazgo resonante.
 - Los modelos de contingencia de la efectividad del liderazgo.
 - El modelo de contingencia de Fielder.
 - El modelo de liderazgo participativo.
 - El liderazgo situacional.
- Liderazgo transaccional versus liderazgo transformacional.
- Resumen y comentarios finales.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VI. Toma de decisiones:

- Introducción.
- Toma de decisiones en la organización.
- Modelos explicativos de la toma de decisiones.
 - Modelo del hombre económico.
 - Modelo del hombre administrativo.
- Fases del proceso de toma de decisiones.
- Clasificación de las decisiones.
- Factores que intervienen en la toma de decisiones.
 - Características personales del decisor.
 - Factores ambientales y de la organización.
- Toma de decisiones en grupo.
- Técnicas para mejorar la toma de decisiones.
 - Técnicas para acrecentar el acierto.
 - Técnicas para mejorar las decisiones del grupo.
 - Técnicas para promover la creatividad.
- Conclusión.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VII. Motivación:

- Introducción.
- El concepto de motivación.
 - Una pequeña reseña sobre la base neurológica de la motivación.
 - Sobre el concepto de motivación.

- Determinantes de la motivación.
- La activación de la motivación.
- La dirección de la motivación.
- Paradigmas de estudio de la motivación.
 - Teoría de campo de Lewin.
- Motivación y conducta: Dinámica de la conducta.
 - La aproximación a metas.
 - La motivación intrínseca/extrínseca.
 - La necesidad de competencia y control.
- Motivación y personalidad.
 - La necesidad de logro.
 - La necesidad de poder.
 - La necesidad de afiliación.
 - La necesidad de autorrealización.
 - La necesidad de trabajar. El significado del trabajo (Dr. J.A. Vallejo-Nájera).
- Aprendizaje de la motivación.
- Motivación y volición: El papel de la voluntad.
- La satisfacción en el trabajo.
 - La teoría de McGregor.
 - La teoría Z.
 - Las teorías de las expectativas.
 - Teoría de satisfacción en el trabajo o teoría de los factores de Herzberg.
- Motivación y satisfacción laboral desde la perspectiva de la inteligencia emocional (Daniel Goleman). El concepto de flujo.
- Conclusión.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VIII. Organización y planificación:

- Introducción.
- El tiempo como recurso.
 - Características del tiempo.
 - Leyes sobre el manejo del tiempo.
 - Diferencias en el uso del tiempo.
 - El tiempo perdido.
- Administración del tiempo.
 - ¿Qué es la gestión del tiempo?
 - Dificultades en la gestión del tiempo.
 - Análisis del uso del tiempo.
- Técnicas de administración del tiempo.
 - Establecimiento de objetivos.
 - Identificar y fijar prioridades.
 - Técnicas para establecer prioridades.
 - Delegar responsabilidades.
 - Planificación y programación del tiempo.
 - Causas de la malversación de tiempo.
 - Visitas inoportunas.
 - Teléfono.

- Reuniones.
 - Dilación.
- Herramientas en la planificación del tiempo.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IX. Conflictos:

- Concepto.
 - Tipos de conflicto.
 - Aspectos funcionales y disfuncionales del conflicto.
 - Etapas del conflicto.
 - Naturaleza del conflicto.
 - Modelos de conflicto.
 - Manejo del conflicto.
 - Resolución de un conflicto o negociación.
 - Postura psicológica frente a un conflicto.
 - Elaboración de alternativas en beneficio mutuo (ganar/ganar).
 - Percepción, emoción y comunicación.
 - Relación entre el poder y el conflicto.
 - Relaciones entre dimensiones contextuales y estructurales de la organización y el conflicto.
 - Resumen.
 - Autoevaluación.
 - Bibliografía.
-

Unidad III: Gestión y planificación directiva en sistemas de salud

Capítulo I. Determinantes de salud e intervenciones en salud. Los servicios de salud pública:

- Concepto de salud. Calidad de vida relacionada con la salud.
- Los determinantes de la salud.
- Concepto de salud pública. Definiciones y otros conceptos.
- Sistemas de información de salud. Epidemiología y salud pública.
- La evolución de las funciones de salud pública en el siglo XX.
- Situación actual de las competencias y funciones de la salud pública.
- Servicios de salud pública.
- Relación de los servicios de salud pública con otros agentes del personal de salud y que no son del personal de salud.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo II. Salud laboral y medio ambiente en centros hospitalarios:

- Salud laboral y medio ambiente.
- Marco conceptual de la prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Marco normativo de salud laboral y medio ambiente.
- Gestión de riesgos laborales y ambientales en centros de salud.

- Gestión de residuos biosanitarios.
- Prevención de riesgos químicos. Seguridad química.
- Gestión de residuos tóxicos y peligrosos.
- Prevención y control de agentes físicos.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo III. Medicina preventiva:

- Medicina preventiva y salud pública.
- Promoción y protección de la salud. Prevención de la enfermedad. Niveles de prevención.
- Criterios generales para decidir las actividades preventivas a realizar. Principio de la prevención.
- Actividades clínicas preventivas.
- Actividades clínicas preventivas que puede ser razonable realizar.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IV. Medición de la salud y sistemas de información poblacional:

- Sistemas de información sanitaria.
- Sistemas de medida de la salud.
 - Mortalidad.
 - Tasas ajustadas o estandarizadas y otros indicadores de salud.
- Fuentes de información poblacional.
 - Fuentes demográficas.
 - Movimiento natural de la población.
 - Estadísticas de morbilidad.
 - Interrupción voluntaria del embarazo.
 - Salud laboral y accidentes de tráfico.
 - Encuestas Nacionales de Salud y encuesta de discapacidades, deficiencias y minusvalías.
 - Estadísticas sobre actividad y recursos del sistema de la salud.
 - Otras fuentes.
- Clasificación internacional de enfermedades.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo V. Prestaciones y redes de servicios en salud:

- Introducción al concepto de producto y prestaciones en salud.
- Prestaciones en salud públicas.
- Redes de servicios de salud.
 - Organización de los circuitos de atención en salud.
 - Organización de la prestación de salud pública, medicina preventiva y atención primaria.
 - Prestación farmacéutica.
 - Atención Especializada como segundo nivel.
 - Organización de la Atención en las Urgencias.
- Otras prestaciones.

- Coordinación entre atención primaria y especializada.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VI. Sistemas en salud y modelos organizativos:

- Niveles de organización y gestión en sanidad.
 - Nivel de organización y gestión referido a la relación médico-paciente.
 - Nivel de organización y gestión que se desarrolla en los centros de salud.
 - Nivel de organización y gestión del conjunto del sistema de salud.
- La sanidad y los sistemas de protección social.
- La sanidad y la salud. Los objetivos de los sistemas de salud.
- Análisis sistemático de los sistemas de salud.
 - Cobertura y prestaciones de salud.
 - Asignación de recursos.
 - Provisión de servicios.
- Tipologías y modelos de sistemas sanitarios.
 - Relaciones y flujos económicos.
 - Modelos de sistemas sanitarios.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VII. Efectividad y variabilidad:

- Introducción.
- La variabilidad en la práctica médica.
- Origen de la variabilidad en la práctica médica.
- Implicaciones de la variabilidad en la práctica médica.
- La elección de decisiones en medicina.
- Alternativas frente a la variabilidad en la práctica médica.
- Consideraciones finales.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VIII. Los instrumentos de la epidemiología clínica:

- Introducción.
- Conceptos generales de epidemiología.
 - Definición y usos de la epidemiología.
 - Medidas de frecuencia de la enfermedad.
 - Medidas de efecto.
 - Validez de la investigación epidemiológica.
 - Inferencia causal.
- Tipos de estudios epidemiológicos.
 - Estudios transversales y ecológicos.
 - Estudios de casos y controles.
 - Estudios de cohortes y experimentales.

- Ensayo clínico y de campo.
- Principales aplicaciones de la epidemiología en la clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IX. Medicina basada en la evidencia:

- Introducción.
- Orígenes de MBE.
 - Los problemas en la transmisión y utilización de los conocimientos médicos.
 - Medicina Basada en la Evidencia.
- Principales desarrollos de la MBE.
- Revisiones sistemáticas y metaanálisis. La colaboración cochrane.
 - La colaboración de Cochrane.
 - Metaanálisis.
- El problema de la difusión y aplicación de la evidencia.
- Los retos para incorporar la evidencia disponible en la práctica clínica cotidiana.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo X. Calidad asistencial:

- Introducción.
- Concepto de calidad asistencial.
 - Estrategias de evaluación de la calidad asistencial.
- Métodos de evaluación y mejora de la calidad científica-técnica.
- Nuevas orientaciones de mejora continuada y calidad total.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XI. Instrumentos de protocolización y guías de práctica clínica:

- Introducción.
- Antecedentes históricos y desarrollo de los protocolos y las guías de práctica en el contexto internacional.
- Avances conceptuales y metodológicos en los protocolos y guías de práctica clínica.
 - ¿Cuáles son los atributos que debe tener una buena GPC?
- Usos y limitaciones de las GPC: Implicaciones para la práctica clínica y la calidad asistencial.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XII. Bioética y decisiones de salud:

- Introducción.
- Valores, pluralismo y ética.
- Cómo se ejerce el análisis ético.
- Principios.

- Beneficencia.
- No maleficencia.
- Autonomía.
- Justicia.
- Las decisiones apoyadas por la ética.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XIII. Efectividad y variabilidad:

- Principios generales.
- Papel de la economía en el ámbito de la salud.
- Áreas de interés relevante para la economía.
- Financiación de los servicios.
- Aseguramiento en salud.
- Problemática de los gastos en salud.
 - Hipótesis justificativas de su crecimiento.
 - Mecanismos de control de los gastos y factores explicativos.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XIV. Medidas del rendimiento y tipos de evaluación:

- Introducción.
- Medida del rendimiento.
- Tipos de estudios.
- Análisis parciales (de una opción).
- Análisis parciales (de dos o más opciones).
- Análisis de minimización de costes.
- Análisis coste-efectividad.
- Análisis coste-utilidad.
- Análisis coste-beneficio.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XV. Análisis de decisión y tratamiento de la incertidumbre:

- Estrategias de las decisiones médicas.
- Análisis de decisión.
 - Probabilidades y sus reglas.
 - Resolución del modelo y procesos markovianos.
- Ajustes temporales.
- Tratamiento de la incertidumbre.
- Análisis de sensibilidad.
- Estandarización metodológica.
- Presentación de los resultados.
- Resumen.

- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XVI. Principios de contabilidad de gestión aplicada a instituciones en salud:

- Introducción.
- El producto de salud.
- La disciplina contable.
- La contabilidad de gestión.
 - Depuración de las cuentas.
 - Ajustes por periodificación y cálculo del consumo de materiales.
 - Cálculo de las amortizaciones.
- Sistema de costes completos.
- Sistema de costes directos.
 - Punto de equilibrio y margen de contribución.
- Sistema de costes estándar.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XVII. Medidas de la actividad y la producción de los servicios de Atención Primaria:

- Introducción.
- Desarrollo de la atención primaria en el sistema de salud.
 - Estructura organizativa, actividades y sistemas de información.
- Situación actual de la planificación y gestión en atención primaria.
- Calidad en atención primaria.
- Producto en atención primaria.
- Gestión de los contratos de gestión en atención primaria.
 - Contrato de gestión clínica, órganos de participación y sistemas de incentivación.
 - Evolución de los contratos de gestión.
- Perspectivas de gestión en atención primaria.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XVIII. Medidas de la actividad y la producción de los servicios en Atención Especializada:

- Introducción.
- Sistemas de información de la actividad.
- Medición de la casuística.
- Evolución de los contratos de gestión.
- Presupuestación y gestión clínica.
- La descentralización de la gestión a los servicios: requisitos, limitaciones y dificultades.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XIX. Innovaciones y reformas organizativas en el Sistema de salud:

- Elementos de economía institucional y organizativa.
- El estado como organización.
- Innovaciones y reformas organizativas del sistema nacional de salud.
 - Estrategias gerencialistas y de cuasi-mercados.
 - Nuevas formas jurídico-organizativas en el sector de salud.
 - Riesgos y oportunidades de las nuevas fórmulas de gestión sanitaria.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XX. Dirección y funciones directivas:

- Introducción.
- Concepto de dirección.
- La función de planificación.
 - Concepto y el horizonte temporal de la planificación.
 - Elementos de los planes.
 - Proceso de planificación. De la planificación a la dirección estratégica.
- La función de organización.
 - Organigramas. Autoridad y responsabilidad.
 - El límite de la dirección o límite del control. Centralización y descentralización.
 - Tipos de estructuras organizativas.
 - Organización informal.
- La función de gestión o dirección en sentido restringido.
- La función de control.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XXI. Motivación y satisfacción. Políticas de incentivos:

- Introducción.
- Proceso de la motivación.
- Teorías sobre la motivación.
 - Teorías de contenido.
 - Teorías de proceso.
 - Teoría del refuerzo.
 - Teoría de las expectativas.
- Modelo de Porter y Lawler.
- La motivación en la práctica.
- Los incentivos y la participación en beneficios.
 - Concepto de incentivos y participación en beneficios. Cuatro cuestiones previas.
 - Sistemas de incentivos.
 - El accionariado obrero.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XXII. Análisis del entorno y desarrollo organizativo:

- Introducción.
- Visión estratégica del sistema y de los servicios de salud.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XXIII. Dirección y formalización contractual:

- Introducción.
- El hospital como empresa de servicios: política sanitaria, corporativa, institucional y directiva.
 - Gestión clínica. Responsabilidad y marco contractual.
- Planificación estratégica. Objetivos. Evaluación.
- Dirección institucional. Requerimientos para alcanzar la misión de la empresa en el marco de la gestión clínica.
- Dirección operativa. Contratos y acuerdos cooperativos. Metodología.
- Sistemas de información.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XXIV. Transformación organizativa y desarrollo del conocimiento:

- Introducción.
- Descentralización y autonomía de gestión.
- La calidad total como visión de cambio organizativo.
 - Gestión de calidad total.
- Política de investigación en los servicios de salud.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XXV. El sector de la salud y la economía:

- Introducción.
- El gasto sanitario.
 - El crecimiento del gasto de salud.
 - Del sistema de cuotas al Servicio Nacional.
- Gasto de salud.
- Los agentes de la prestación sanitaria.
 - Los agentes del sistema.
 - Conflictos de intereses.
 - Evolución de los profesionales de la salud.
- El mercado.
 - Mecanismo.
 - Demanda y oferta.
 - Equilibrio.
- Resumen.
- Autoevaluación.

Capítulo XXVI. La gestión pública:

- Introducción.
 - Gestión pública y gestión privada.
 - Criterios de mercado en la gestión pública.
 - La acreditación hospitalaria.
 - Centralización y descentralización.
 - Recursos humanos.
 - Equidad.
 - Incidencia redistributiva.
 - Gratuidad y coste de los servicios.
 - Evaluación de la gestión pública.
 - Evaluación de la asistencia hospitalaria.
 - Obtención de información.
 - Resumen.
 - Autoevaluación.
 - Bibliografía.
-

Unidad IV: Planificación y gestión de PRL en servicios de salud

Unidad didáctica I. Formación básica en prevención de riesgos laborales:

Capítulo I. Salud y trabajo. Terminología básica. Evolución histórica:

- Introducción.
- Evolución histórica de la seguridad e higiene del trabajo y la medicina laboral.
- Terminología básica. Definiciones.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo II. Derechos y obligaciones de los empresarios y trabajadores:

- Obligaciones que en materia de prevención se imponen a los empresarios.
 - La protección de los trabajadores frente a los riesgos laborales como obligación genérica del empresario.
 - Prevenir los riesgos laborales.
 - Obligaciones del empresario en materia de equipos de trabajo y protección.
 - Información, consulta y participación.
 - Formación de los trabajadores.
 - Medidas de emergencia.
 - Riesgo grave e inminente.
 - Vigilancia de la salud.
 - Documentación.
 - Deber de protección de determinados trabajadores.
 - Trabajadores especialmente sensibles.
 - Maternidad.
 - Menores.
 - Trabajadores temporales y de empresas de trabajo temporal.
 - Deberes de cooperación y de información.
 - Otras obligaciones.

- Derechos del empresario.
- Derechos y obligaciones de los trabajadores.
 - Derechos de los trabajadores.
 - Obligaciones de los trabajadores.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo III. Organización y gestión de la prevención de riesgos laborales:

- Introducción.
- Pasos a seguir en la gestión de la prevención.
- Principios de la actividad preventiva.
- Modalidades de gestión de la prevención de riesgos laborales en una empresa.
 - Empresario asume la actividad preventiva.
 - Empresario designa a trabajadores para la actividad preventiva.
 - Servicio de prevención.
 - Concepto.
 - Funciones de los servicios de prevención.
 - Servicio de prevención propio.
 - Servicios de prevención mancomunados.
 - Servicio de prevención ajeno.
- Delegados de prevención.
 - Concepto.
 - Competencias de los delegados de prevención.
- Comité de seguridad y salud.
 - Concepto.
 - Funciones del comité de seguridad y salud.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IV. Riesgos laborales. Evaluación de riesgos laborales:

- Introducción.
- ¿Qué es y cómo debe abordarse?
- ¿Quién la tiene que hacer?
- ¿Cómo se hace?
- ¿Cuándo hay que hacerla?
- Evaluación inicial de riesgos.
 - Objetivos de la evaluación de riesgos.
 - Contenido de la evaluación de riesgos.
 - Tipos de evaluaciones.
 - Evaluación de riesgos que precisa métodos específicos de análisis.
 - Evaluación general de riesgos.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo V. Seguridad en el trabajo:

- Introducción.
- Proceso de la seguridad.
 - Prevención del accidente.
 - Protección ante el accidente.
- Los riesgos, clasificación.
- Los accidentes.
 - ¿Qué supuestos están considerados como accidentes de trabajo?
 - ¿Qué accidentes no tienen la consideración de accidentes de trabajo?
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VI. Higiene industrial:

- Higiene Industrial. Concepto y definiciones.
- Tipos de contaminantes.
 - Factores químicos.
 - Clasificación.
 - Vías de entrada y procesos de transformación de los tóxicos en el organismo.
 - Evaluación de la exposición. Criterios de valoración.
 - Factores físicos.
 - Ruido.
 - Radiaciones.
 - Vibraciones.
 - Condiciones termohigrométricas.
 - Factores biológicos.
- Nomenclatura.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VII. Ergonomía:

- Conceptos fundamentales.
 - Introducción.
 - Definición de la ergonomía.
 - Objetivos de la ergonomía.
 - Especialidades en ergonomía.
- Diseño del puesto de trabajo.
- Iluminación y color.
 - Iluminación.
 - Condiciones de iluminación en los lugares de trabajo.
 - Color.
- Trabajo físico y carga mental.
- Señalización de seguridad y salud. Los mandos y señales.
 - Indicadores visuales.
 - Indicadores auditivos.

- Diseño de mandos.
 - Tipos de mandos.
- Ruido y vibraciones.
- Ambiente térmico.
- La calidad del aire en los espacios interiores.
- Pantallas de visualización de datos (PVD).
- Herramientas manuales.
- La alimentación y el trabajo.
 - Alimentación en condiciones especiales.
 - Medidas preventivas y recomendaciones alimentarias.
- Ergonomía en las organizaciones.
 - Aspectos importantes en la ergonomía de las organizaciones.
- El tiempo de trabajo.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VIII. Psicología aplicada:

- Introducción.
- Definición.
- Objetivos.
- Factores psicosociales.
 - Características de la empresa.
 - Características del puesto de trabajo.
 - Estructura de la organización.
 - Tiempo de trabajo.
 - Características individuales.
- Factores ergonómicos.
- Prevención e intervención psicosocial.
 - Intervención sobre el ambiente físico de trabajo.
 - Intervención sobre la tarea.
 - Intervención sobre la organización del trabajo.
 - Intervención sobre la formación e información.
- Estrés laboral.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IX. Vigilancia de la salud:

- Introducción.
- ¿Por qué hemos de vigilar la salud? Objetivos de la vigilancia de la salud.
- ¿Cómo debemos realizar la vigilancia de la salud? Metodología de la vigilancia de la salud.
 - ¿Cuándo se debe realizar la vigilancia de la salud?
 - ¿Quién realiza la vigilancia de la salud?
 - Técnicas de vigilancia de factores de riesgo.
 - Clasificación de los reconocimientos médicos.
 - Técnicas para realizar la vigilancia de la salud. El reconocimiento médico de screening.
 - Criterios de valoración.

- Periodicidad del reconocimiento médico.
- Pruebas especiales dentro de la vigilancia de la salud (El reconocimiento médico dirigido).
- Confidencialidad.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo X. Organismos e instituciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- Introducción.
- Organismos e instituciones a nivel estatal.
 - Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo.
 - Funciones y estructura.
 - Inspección de trabajo y seguridad social.
 - Función inspectora.
 - Ámbito de actuación de la inspección de trabajo y seguridad social.
 - Facultades de los inspectores de trabajo y seguridad social.
 - Comisión nacional de seguridad y salud en el trabajo.
 - Fundación.
 - Centros o gabinetes de seguridad e higiene en el trabajo.
 - Instituto nacional de medicina y seguridad del trabajo.
 - Instituto nacional de la silicosis y Consejo de seguridad nuclear.
 - Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
 - Dirección general de trabajo y migraciones.
- Organismos e instituciones a nivel internacional.
 - Asociación internacional de la seguridad social.
 - Organización internacional del trabajo (OIT).
 - Conferencia Internacional del Trabajo.
 - Consejo de Administración.
 - Oficina Internacional del Trabajo.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Unidad didáctica II. Prevención de riesgos laborales en el medio sanitario:

Capítulo XI. Aspectos generales de los factores de riesgo de origen físico en el sector médico:

- Introducción.
- Factores de riesgo generales de origen físico.
 - Factores de riesgo derivados de la utilización de equipos de trabajo.
 - Caídas.
 - Cortes.
 - Choques, golpes y atrapamientos.
 - Riesgo eléctrico.
 - Factores de riesgo derivados de agentes físicos ambientales.
 - Iluminación.
 - Ruido.
 - Ambiente térmico.
- Resumen.

- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XII. Riesgos químicos en el sector médico:

- Introducción.
- Gases anestésicos.
 - Personal afectado.
 - Efectos sobre la salud.
 - Medición en el ambiente de trabajo.
 - Medidas de protección.
- Compuestos citostáticos.
 - Personal afectado.
 - Efectos sobre la salud.
 - Medición en el ambiente de trabajo.
 - Medidas de protección.
- Óxido de etileno.
 - Personal afectado.
 - Efectos sobre la salud.
 - Medición en el ambiente de trabajo.
 - Medidas de protección.
- Formaldehído.
 - Personal afectado.
 - Efectos sobre la salud.
 - Medición en el ambiente de trabajo.
 - Medidas de protección.
- Mercurio.
 - Personal afectado.
 - Medición en el ambiente de trabajo.
 - Medidas de protección.
- Otros compuestos.
- Nomenclatura.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XIII. Riesgos biológicos en el personal de la salud:

- Introducción.
- Definiciones.
- Clasificación de los agentes biológicos por grupo de riesgo.
- Niveles de contención.
 - Observación preliminar.
- Obtención, manipulación y transporte de contaminantes biológicos.
 - Obtención de muestras.
 - Material de bioseguridad.
 - Transporte de muestras.
- Plan de emergencia frente a exposiciones a agentes biológicos.
 - Desinfección, salpicaduras en cara, ojos y contacto directo.
- Medidas de precaución universal.

- Medidas preventivas. Las precauciones universales.
- Otras recomendaciones.
- Decálogo de aspectos prácticos para la prevención de riesgos por accidentes biológicos (Gerabtas).
- Protocolo de actuación ante un caso de inoculación parenteral accidental con material contaminado con sangre y/o hemoderivados.
- Criterios preventivos básicos.
 - Identificación, evaluación de riesgos y sustitución de agentes biológicos.
 - Reducción de riesgos.
 - Medidas higiénicas.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Anexo I: Clasificación de los agentes biológicos.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XIV. Carga física:

- Introducción.
- Definición de carga física.
- Esfuerzos musculares estáticos y dinámicos.
- Fatiga física.
 - Desplazamiento.
 - Manejo de cargas.
 - Posición.
 - Sobreesfuerzos.
 - Esfuerzo.
 - Movimientos repetitivos.
 - Otros tipos de fatiga.
- Manipulación de cargas.
 - Definición.
 - Posibles lesiones derivadas de la manipulación manual de cargas.
 - Factores de riesgo en manipulación de la carga.
- Evitar la manipulación manual de cargas.
- Métodos de manipulación de cargas.
- Lumbalgia.
 - Definición y síntomas de lumbalgia.
 - Factores de riesgo y actividades laborales que pueden producir lumbalgia.
 - Prevención.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XV. La carga mental:

- Introducción.
- Carga mental, concepto y valoración.
- Medidas preventivas.
- Fatiga.
 - Fatiga relacionada con actividad-motivación y absentismo.
 - Prevención de la fatiga.

- Enfoque organizacional.
 - Enfoque individual.
- La carga mental relacionada con el personal de la salud en ambiente hospitalario.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XVI. Estrés laboral:

- Introducción.
- Concepto de estrés.
- Fuentes de estrés o estresores.
- Fases de la respuesta al estrés.
- Consecuencia del estrés laboral.
- Evaluación del estrés.
- Mecanismos de afrontamiento del estrés.
 - Métodos de afrontamiento directos.
 - Métodos de afrontamiento defensivos.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XVII. Acoso moral en el trabajo o mobbing:

- Introducción.
- Definición del psicoterror laboral o mobbing.
- La investigación histórica y el mobbing.
- Por qué ocurre el mobbing. Su origen.
 - La organización del trabajo como un factor.
 - Deficiente gestión del conflicto.
 - Perfiles de la víctima y el acosador.
- Formas de expresión.
- Desarrollo.
- Consecuencias.
- Evaluación.
- Tratamiento de la persona psicoterrorizada.
- Prevención.
- Conclusión.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XVIII. Síndrome de Burnout:

- Introducción.
- Concepto.
- Etiopatogenia. Cómo se produce.
- Factores desencadenantes y facilitadores del Burnout.
- Aproximaciones teóricas.
- Clínica (síntomas).

- Diagnóstico.
- Estrategias de prevención y de intervención.
 - Intervención ante el Burnout.
 - Prevención del Burnout.
- Conclusiones.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XIX. Síndrome del edificio enfermo:

- Introducción.
- Concepto e importancia del síndrome del edificio enfermo.
- Dónde se suele producir.
- Clasificación del síndrome del edificio enfermo.
- Causas del síndrome del edificio enfermo.
 - Contaminantes químicos en el síndrome del edificio enfermo.
 - Contaminantes biológicos en el síndrome del edificio enfermo.
 - Contaminantes físicos en el síndrome del edificio enfermo.
 - Factores psicosociales en el síndrome del edificio enfermo.
- Síntomas atribuibles al síndrome del edificio enfermo.
- Diagnóstico del síndrome del edificio enfermo.
- Medidas correctoras.
 - Actuaciones en el sistema de ventilación, eliminación y/o control de los posibles focos de contaminación química.
 - Ambiente térmico.
 - Humedad, iluminación, ruido, vibraciones y factores psicosociales.
 - Regeneración ambiental y eliminación de malos olores.
- Perspectivas en otros países y especificaciones.
- Conclusión.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XX. Planes de emergencias:

- Introducción.
- Definición de plan de emergencias.
- Objetivos e implantación de un plan de emergencias.
- Factores de riesgo que obligan a implantar planes de emergencia.
- Redacción e implantación de un plan de emergencia.
- Clasificación de emergencias.
 - Acciones.
- Equipos de emergencia: denominación, composición y misiones.
- Implantación del plan de emergencias.
- Plan de emergencias interior (PEI).
 - Definición.
 - Contenido de los PEI.
- Incendios y explosiones.
 - Criterios preventivos básicos.

- Prevención.
 - Protección, detección y alarma.
 - Evacuación.
 - Extinción.
 - Instrucciones en caso de emergencia.
 - Procedimiento de actuación en caso de incendio.
 - Resumen.
 - Autoevaluación.
 - Bibliografía.
-

Unidad V: Planificación y gestión del crecimiento personal

Capítulo I. Sentido, concepto, demandas y perspectiva general de los procesos y escenarios de cambio:

- Introducción.
- El concepto y la definición de cambio.
 - ¿Cómo entendemos nosotros el cambio?
- El cambio, elemento definitorio de nuestro tiempo.
 - ¿Por qué y para qué el cambio?
- Tipos de cambios.
 - El cambio de tipo 1.
 - El cambio de tipo 2.
- ¿Cuándo cambiar?
- ¿Cómo se produce el cambio?
 - Las etapas del cambio, entendido como proceso....
- Cuando el cambio se convierte en problema....
- Perfiles de respuesta al cambio e implicaciones.
 - Respuesta positiva o proactiva al cambio.
 - Respuesta negativa o reactiva al cambio.
- Ventajas e inconvenientes del cambio y la resistencia.
- La utilidad del cambio.
 - Diseñando la manera óptima de responder al cambio...
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo II. Claves estratégicas y conceptuales de los procesos de respuesta al cambio:

- Introducción.
- La adaptación y sus herramientas de apoyo.
 - La adaptación.
 - La asimilación y la acomodación.
 - Buscando el equilibrio.
- La innovación.
 - Delimitación del constructo innovación.
 - Modelos explicativos del proceso de innovación.
 - Fuentes de la innovación. La creatividad y la oportunidad.
 - La creatividad.
 - La oportunidad de innovar.

- El sentido y la importancia de la innovación.
- La inteligencia situacional y otros términos afines.
- La inteligencia emocional y sus componentes.
- Para sintetizar y llegar a un buen fin.
 - ¿Cuáles son los pilares y claves de esta disciplina?
 - El sentido y la impronta de la gestión del cambio en nuestra vida.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo III. Pilares cognitivos de nuestra respuesta al cambio (I):

- Introducción.
- Aclarando algunos conceptos previos sobre los pilares cognitivos del cambio.
 - Pensamiento, cognición y proceso mental.
 - ¿Qué es una creencia?
 - ¿Qué son los paradigmas o los mapas mentales?
 - ¿Qué son las actitudes?
- El importante papel de nuestros pensamientos.
 - Nuestro cerebro como procesador de la información... Un desafío a la racionalidad humana.
 - Más derivaciones aplicadas del importante papel de nuestros pensamientos.
- Creencias y pensamientos que dificultan la gestión del cambio.
 - Las creencias irracionales básicas.
 - Las distorsiones cognitivas:.
 - Errores de atribución.
 - Otras creencias problemáticas.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IV. Pilares cognitivos de nuestra respuesta al cambio (II):

- Introducción.
- Principios cognitivos que facilitan la respuesta eficaz al cambio.
- Conjugando el cambio con nuestros deseos, posibilidades y limitaciones.
- Preferencias sanas (con respecto a uno mismo, los demás y la vida) para el cambio.
- Aprendido a aceptar y a comprometernos con la vida, la teoría de aceptación y compromiso.
- Las virtudes y fortalezas humanas, en la base de nuestro bienestar, pinceladas de la psicología positiva.
- Los valores y las metas sanos para el cambio.
- Los derechos asertivos para el cambio.
- Aprendiendo a detectar y cambiar pensamientos.
- Detectar y cambiar creencias irracionales.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo V. Pilares fisiológicos, emocionales y motivacionales de nuestra respuesta al cambio:

- Introducción.
- Pilares y correlatos fisiológicos de los procesos de cambio.

- Cambios físico-químico corporales implicados en los procesos de cambio.
- Procesos de cambio y estrés... Implicaciones fisiológicas.
 - ¿Qué es el estrés?
 - ¿Las situaciones de cambio generan estrés?
 - ¿Cuál es la secuencia de fases de la respuesta al estrés?
 - ¿Todo el estrés es negativo?
 - ¿Qué efectos negativos tiene la respuesta reiterada de estrés sobre nuestros sistemas de respuesta?
 - ¿Cómo podemos hacerle frente al estrés?
- Pilares y correlatos emocionales de los procesos de cambio.
 - ¿Qué son las emociones?
 - ¿Cómo se relacionan, entonces, cogniciones, emociones y conductas? Emociones apropiadas vs. emociones inapropiadas.
 - ¿Cómo se relacionan los procesos de cambio con nuestras emociones?
 - El papel de la ansiedad y la ira: posibles emociones limitantes para el cambio.
 - Formas concretas de manejar las emociones de ansiedad e ira.
 - El modelo de inteligencia emocional de Goleman y su relación con los procesos de cambio.
 - Componentes de la inteligencia emocional y su importancia para modular los procesos de cambio.
- Pilares y correlatos motivacionales de los procesos de cambio.
 - Introducción.
 - Las competencias de motivación en nuestra respuesta a la novedad Como hemos.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VI. La respuesta de resistencia al cambio:

- Introducción.
- Acotando la resistencia al cambio.
 - Algunas claves previas sobre las distintas respuestas al cambio.
 - ¿Qué es la resistencia al cambio?
 - ¿Por qué surge la resistencia al cambio?
 - Causas o elementos que intervienen en la resistencia al cambio.
 - Los cinco miedos al cambio más comunes.
 - Razones que justifican la resistencia al cambio.
 - ¿Qué indicios y manifestaciones nos muestra la resistencia al cambio?
- Grados, manifestaciones y consecuencias de la resistencia al cambio.
- Fases de la resistencia al cambio.
- ¿Cuál será la solución a la resistencia al cambio?
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VII. Los pilares metodológicos para el cambio de hábitos y la gestión eficaz del cambio:

- Introducción.
- Fases y elementos clave del proceso de enseñanza-aprendizaje de la gestión del cambio.
- El modelo de cambio de hábitos que cimienta.
 - Definición y sentido de los hábitos.

- ¿Cómo fomentar o cambiar los hábitos pertinentes para la adquisición de la competencia de gestión del cambio?
- El modelo de zona de comodidad vs. zona de aprendizaje.
- ¿Cómo ampliar nuestra zona de comodidad? ¿Cómo podemos crecer o aprender?
- Cambiando nuestros hábitos.
- Componentes y procesos que soportarán el desarrollo de un programa de entrenamiento en gestión eficaz del cambio.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VIII. De la resistencia al cambio al pilotaje de la transformación personal:

- Introducción.
- Algunas claves sobre las plataformas de maduración del cambio.
- Primera plataforma de relación con el cambio. Conciencia difusa de la existencia del cambio personal.
- Plataforma 2. Intentos de evitar cualquier tipo de cambio.
- Plataforma 3. Reconocimiento y aceptación de los cambios en curso.
- Plataforma 4. Hacia el aprendizaje de nuevas maneras de vivir los cambios.
 - Inflexiones que ocurren en la cuarta plataforma de respuesta al cambio.
- Plataforma 5. Para poder seguir adelante hay que asumir que es necesario dejar de ser lo que era.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IX. Pilotando nuestra transformación personal:

- Introducción.
- Dejando de ser lo que éramos... el cambio.
 - El cambio del sentido de nosotros mismos y el inicio del pilotaje de la transformación personal.
 - Elaborando una nueva visión sobre mí mismo.
 - Elaborando una nueva visión sobre el tiempo.
- Nuestra primera vivencia activa con la inestabilidad.
 - Primeras consecuencias de la incertidumbre asociada a la transformación personal.
- ¿Cómo manejar las emocionales?
 - La destreza emocional que precisa la quinta plataforma de gestión del cambio y la transformación personal.
 - Identificando las emociones más difíciles de un proceso de cambio.
 - La continuidad entre las etapas de respuesta emocional al cambio.
 - Claves para facilitar la transición por las diferentes etapas emocionales.
 - Las vertientes del gestor del cambio.
 - La evolución de nuestros sentimientos de identidad en todo el proceso.
 - Fluctuaciones emocionales ante cambios que percibimos de forma positiva.
 - Disfunciones de la respuesta emocional.
 - Aprendiendo a percibir y potenciar nuestra respuesta emocional.
 - ¿Cómo se gestionan las dificultades emocionales del cambio en la quinta plataforma?
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo X. Gestión del cambio y la innovación en las organizaciones:

- Introducción.
- Asentando las bases de una gestión.
 - Variables de cambio en las organizaciones.
 - El escenario de partida de la gestión del cambio organizacional.
 - Definición y claves del concepto de gestión del cambio organizacional.
- Tipos de cambio en las organizaciones.
 - Cambios evolutivos y cambios transformacionales.
 - El cambio estratégico y el cambio operativo.
- Iniciativas de cambio y objetivos de la gestión del cambio.
- Premisas para que el cambio organizacional sea posible.
- Aspectos psicolaborales de la gestión del cambio.
- Etapas en la gestión del cambio organizacional.
- Claves estratégicas para la gestión eficaz del cambio.
 - Despertar la urgencia del cambio en la organización.
 - Crear equipos conductores del cambio.
 - Especificar la misión o finalidad.
 - Comunicar la visión.
 - Permitir la acción... Hacia un modelo de acción-comunicación.
 - Logros rápidos.
 - No disminuir el ritmo.
 - Hacer que el cambio prevalezca.
- Los ocho pasos del cambio efectivo organizacional de John Kotter.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo XI. Otras herramientas de apoyo para la gestión eficaz del cambio:

- Introducción.
- Promoviendo el cambio (individual y organizacional) a través de la innovación.
 - El sentido y la importancia de la creatividad.
 - Ventajas de la creatividad para la innovación y cambio.
 - Pilares del proceso creativo.
 - Fases del proceso creativo.
 - Técnicas y estrategias para promover la creatividad.
 - La creatividad en las organizaciones. Las organizaciones creativas.
 - ¿Cómo hacer empresas creativas e innovadoras?
- Procesos de cambio y toma de decisiones.
 - ¿Cuáles son las fases del proceso de toma de decisiones?
- Manejo de situaciones de cambio difíciles y constante.
 - El sentido de las situaciones cambio conflictivo en nuestra vida.
 - Nuestra postura ante las dificultades y los riesgos asociados a un cambio.
 - El pensamiento realista: una alternativa poderosa de consistencia personal frente a los cambios.
- Consistencia personal y gestión de la irritación asociada a un cambio.
- Consistencia personal y gestión del estrés asociado a un cambio.
- Resumen.
- Autoevaluación.

Capítulo XII. Claves finales para un cambio tranquilo:

- Introducción.
 - Cambiar para vivir.
 - Consejos para el cambio tranquilo.
 - El cuento "El portero del prostíbulo" para anclar aprendizajes.
 - A modo de síntesis.
 - Resumen.
 - Autoevaluación.
 - Bibliografía.
-

Unidad VI: Gestión de la informatización y confidencialidad del historial clínico

Capítulo I. La información en el centro de salud:

- Definición de información.
- La información en un centro de salud. Tipos y tratamiento.
- La seguridad, definición y confidencialidad y propiedad de la información.
 - Mecanismos de seguridad.
 - Mecanismos de disponibilidad.
 - Directrices para disponer de un sistema seguro.
 - Principios de seguridad.
 - La tarjeta de salud y sus nuevas utilidades.
- Resumen.
- Autoevaluación.

Capítulo II. La historia clínica:

- Introducción.
- La historia clínica y su normativa.
- Conservación, custodia, responsabilidad y propiedad de la historia clínica.
- Informatización de la historia clínica.
 - Requisitos de una historia de salud electrónica.
- Resumen.
- Autoevaluación.

Capítulo III. Confidencialidad y seguridad de la información en el centro de salud:

- Introducción.
- El flujo de información.
 - Obtención y presentación de datos.
 - La información en la historia clínica.
- Vías de transmisión de información y su seguridad.
- La información y las nuevas tecnologías.
- La protección de datos.
- Deficiencias que pueden darse en la seguridad.
- Hábitos para mantener un alto nivel de seguridad.
- Resumen.

- Autoevaluación.

Capítulo IV. El SGSI:

- Definición de sistema de gestión de seguridad de información (SGSI).
- Requerimientos generales.
- Cómo establecer un SGSI.
- Requerimientos de la documentación del SGSI.
- Auditorías del SGSI.
- Resumen.
- Autoevaluación.

Capítulo V. Responsabilidades legales:

- Normativa legal.
 - Aspectos legales de la historia clínica informatizada.
 - Principales cuestiones legales relacionadas con la historia clínica informatizada.
 - Infracciones y sanciones.
 - Los afectados.
 - Resumen.
 - Autoevaluación.
-

Unidad VII: Operaciones administrativas y documentación sanitaria

Capítulo I. Historia de la documentación sanitaria:

- Introducción.
- Orígenes de la documentación sociosanitaria. Los primeros conceptos de la historia clínica.
- Alta y baja Edad Media.
- Siglo XVI.
- Siglo XVII.
- Siglo XVIII.
- Siglo XIX.
- Siglo XX.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo II. Aspectos formales de la historia clínica: concepto, finalidad e implicaciones éticas y legales:

- Introducción.
- Historia clínica. Concepto y funciones.
- Importancia medicolegal de la historia clínica.
 - Finalidad medicolegal de la historia clínica.
- Implicaciones legales de la historia clínica.
 - Propiedad de la historia clínica.
 - Acceso a las historias clínicas.
 - Perdurabilidad de la historia clínica.
 - Legislación en torno a la historia clínica.

- El control de calidad y la historia clínica.
- Principales características y requisitos formales de la historia clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo III. Estructura y diseño de la historia clínica:

- Introducción.
- Modelos conceptuales de historia clínica.
- Elaboración de la historia clínica.
 - La implantación de la historia clínica única por paciente en el medio hospitalario.
 - De la historia clínica única por paciente a la historia clínica informatizada.
- Formatos de la historia clínica.
 - La normalización de la historia clínica.
 - Diseño de los elementos de la historia clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IV. Definición y tratamiento de los diferentes documentos sanitarios (clínicos y no clínicos):

- Introducción.
- Documentación clínica.
 - Concepto.
 - Historia clínica hospitalaria.
 - Historia clínica en atención primaria y consultas externas.
 - La información contenida en los documentos sanitarios.
 - Organización de los documentos de la historia clínica.
- Documentación no clínica.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo V. Los lenguajes documentales en medicina y la codificación de datos clínicos:

- Introducción.
- El lenguaje médico.
 - Aclarando conceptos.
 - Historia de la terminología sociosanitaria.
 - Elementos del lenguaje médico.
 - Imprecisiones del lenguaje médico.
- Los lenguajes documentales en medicina.
- Codificación de datos clínicos: la CIE-9-MC y la CIE-10-ES.
- Anexo: Convenciones y normas generales de la CIE-10-ES.
- Anexo: Codificación clínica CIE-10-ES.
- Anexo: Instrucciones y normas generales de la CIE-10-ES para la codificación de diagnósticos.
- Anexo: Selección del diagnóstico principal (D.P.).
- Anexo: Posiciones del código de la sección médico-quirúrgica.
- Anexo: Normas sobre codificación en el ámbito ambulatorio.

- Anexo: Asignación del marcador de diagnóstico presente al ingreso (POA: “present on admission”).
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VI. El servicio de archivo de un hospital y la integración del técnico en documentación sanitaria:

- Introducción.
- El servicio de archivo de historias clínicas.
- Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas.
- Requisitos generales del área de archivo, recepción y préstamo de documentación sanitaria.
 - Dimensiones del área.
 - Necesidades de personal para la cobertura del área.
 - Ubicación del servicio de archivos.
 - Requisitos estructurales del archivo.
 - Requisitos de construcción.
- Técnico superior en documentación y administración sociosanitarias.
 - ¿Quién es el técnico en documentación sociosanitaria?
 - Título, perfil profesional, entorno profesional y prospectiva del título en el sector o sectores.
 - Enseñanzas del ciclo formativo y parámetros básicos de contexto.
 - Accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VII. Gestión de existencias e inventarios de almacenes y material:

- Introducción.
- Revisión de existencias: Depósito activo y reposición.
- Elaboración de fichas de almacén. Inventario.
- Valoración de existencias o valoración contable de los productos.
- Almacenamiento del material sociosanitario.
 - Sistemas de almacenado.
 - Clasificación de medios materiales sociosanitarios.
 - Condiciones de almacenado de los materiales.
- El servicio de almacén de un hospital.
 - División de almacén.
 - Recursos humanos de la división de almacén.
 - El servicio de gestión de la farmacia hospitalaria.
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo VIII. Operaciones de compraventa en un centro sanitario:

- Introducción.
- Documentos mercantiles.
 - Pedido.
 - El albarán.

- La factura.
- El recibo.
- Documentos financieros.
- Los impuestos.
 - El IVA (impuesto sobre el valor agregado o añadido).
 - IRPF (impuesto sobre la renta de las personas físicas).
- Resumen.
- Autoevaluación.
- Bibliografía.

Capítulo IX. La informática en un centro sanitario:

- Introducción.
 - El sentido y las implicaciones de la informática médica o la informática en salud.
 - Archivística y nuevas tecnologías.
 - La historia clínica informatizada.
 - Gestión del fichero de pacientes y de historias clínicas.
 - Gestión de la facturación de una institución sociosanitaria.
 - Gestión del almacén.
 - Resumen.
 - Autoevaluación.
 - Bibliografía.
-

Trabajo final:

El alumno debe realizar un trabajo fin de máster para finalizar su formación y cumplir unos requisitos mínimos de calidad y de actualidad bibliográfica.

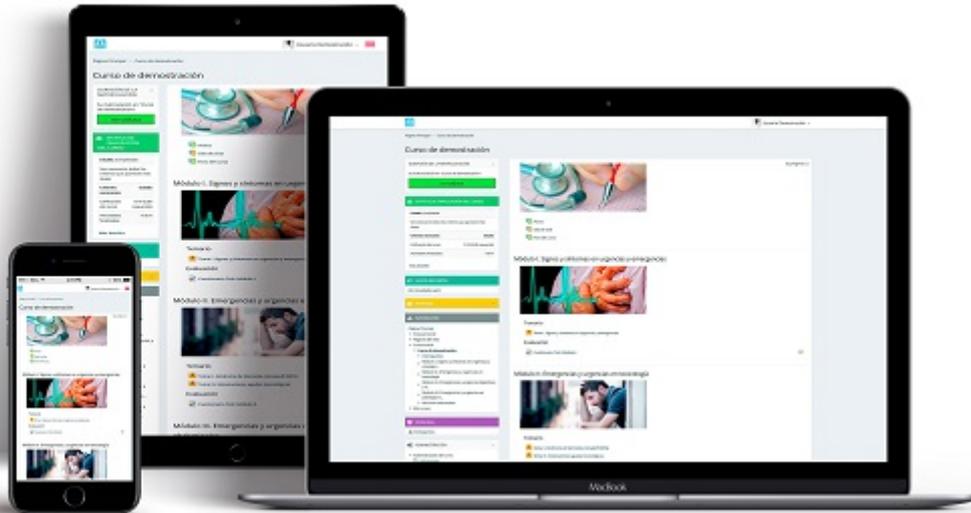
Para no publicarlo:

1. Puede ser tanto caso clínico, como trabajo de investigación o revisión bibliográfica.
2. Debe ser una extensión de unas 30 páginas.
3. Debe estar citada en estilo Vancouver.

Para la publicación ¡Totalmente gratis!:

1. Debe ser una revisión bibliográfica de unas 50 páginas.
2. Tamaño 12.
3. La bibliografía debe ser desde hace 5 años en adelante.
4. Letra Times New Roman.
5. Debe estar citada en estilo Vancouver y con citas en el texto.
6. Interlineado 1-1,15.

Metodología



El desarrollo del programa académico se realizará en línea mediante el Aula Virtual de nuestra Corporación, este aula cuenta con accesibilidad 24 x 7 los 365 días del año y además está adaptada a cualquier dispositivo móvil, tablet o computadora. El alumno en todo momento contará con el apoyo de nuestro departamento tutorial. Las tutorías se realizarán mediante email (tutoriasaula@esheformacion.com), Teléfono: +34 656 34 67 49, WhatsApp: +34 656 34 67 49 o a través del sistema de mensajería que incorpora nuestra aula virtual.

Dentro de la plataforma encontrarás:

- Guía de la plataforma.
- Foros y chats para contactar con los tutores.
- Temario.
- Resúmenes.
- Vídeos.
- Guías y protocolos adicionales.
- Evaluaciones.
- Seguimiento del proceso formativo.

Inscribirme

