



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

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





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA
EDTECH
Group

5 | Metodología
LXP

6 | Razones por
las que
elegir
Euroinnova

7 | Financiación
y Becas

8 | Métodos de
pago

9 | Programa
Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

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

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

Más de
19
años de
experiencia

Más de
300k
estudiantes
formados

Hasta un
98%
tasa
empleabilidad

Hasta un
100%
de financiación

Hasta un
50%
de los estudiantes
repite

Hasta un
25%
de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



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

RANKINGS DE EUROINNOVA

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

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



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

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



ONLINE EDUCATION



Ver en la web



METODOLOGÍA LXP

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

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



1. Flexibilidad

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



2. Accesibilidad

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



3. Personalización

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



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

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



5. Innovación

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



6. Excelencia educativa

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



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

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

2. Nuestro Equipo

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

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

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



APRENDIZAJE

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



EQUIPO DOCENTE

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



NO ESTARÁS SOLO

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

4. Calidad AENOR

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



5. Confianza

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



6. Somos distribuidores de formación

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

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



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



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

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



DURACIÓN
2000 horas



MODALIDAD
ONLINE



ACOMPANIAMIENTO
PERSONALIZADO

Titulación

TITULACIÓN expedida por EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

como centro acreditado para la impartición de acciones formativas
expide el presente título propio

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con número de documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre del curso

con una duración de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de Euroinnova International Online Education.
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX.
Con una calificación XXXXXXXXXXXXXXXX.

Y para que conste expido la presente titulación en Granada, a (día) de (mes) del (año).

NOMBRE ALUMNO/A
Firma del Alumno/a

NOMBRE DE AREA MANAGER
La Dirección Académica





Con Externado Consultoría, Categoría Superior del Consejo Consultivo y Solicitud de la UNEDCO (Plan: Resolución 6048)

Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Descripción

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

Objetivos

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

A quién va dirigido

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

pruebas libres del grado superior documentacion y administracion sanitaria.

Para qué te prepara

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

Salidas laborales

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

TEMARIO

MÓDULO 1. GESTIÓN DE PACIENTES

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

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

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ASPECTOS FORMALES DE LA HISTORIA CLÍNICA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA INFORMÁTICA EN UN CENTRO SANITARIO

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

MÓDULO 2. TERMINOLOGÍA CLÍNICA Y PATOLOGÍA

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

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

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL SISTEMA CARDIOVASCULAR

1. Tipos de enfermedades cardiovasculares

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO RESPIRATORIO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO DIGESTIVO

1. Anatomía del aparato digestivo
2. Principales patologías digestivas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RECONOCIMIENTO DE LOS TRASTORNOS DEL APARATO GENITOURINARIO

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

MÓDULO 3. EXTRACCIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS

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

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

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IDENTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS ONCOLÓGICOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OBTENCIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS OBSTÉTRICOS

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

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

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

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. IDENTIFICACIÓN DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS TERAPÉUTICOS EN

OTRAS PATOLOGÍAS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EXTRACCIÓN DE TÉRMINOS DE DIAGNÓSTICOS Y PROCEDIMIENTOS

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

MÓDULO 4. ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN 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. Vías de atención sanitaria al paciente
4. El secreto profesional
5. Consentimiento informado
6. 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. Informática en la sanidad
6. La historia clínica informatizada
7. 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. Calidad en la asistencia sanitaria
3. Legislación vigente aplicable a la garantía de calidad
4. Relación de la documentación con el control de calidad y la trazabilidad
5. La gestión de la calidad para el logro de la excelencia en el ámbito de la salud
6. Documentación de un Sistema de Gestión de la Calidad

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

1. Historia clínica
2. Aspectos éticos y legales en la historia clínica
3. Evaluación de la calidad de la historia clínica

4. Principales características y requisitos formales de la historia clínica
5. La historia clínica electrónica

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN DEL ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN SANITARIA

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

MÓDULO 5. SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y CLASIFICACIÓN SANITARIOS

1. UNIDAD DIDÁCTICA 1. CARACTERIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN SANITARIO (SIS)
2. La información en el ámbito sanitario. Tipos de información
3. Datos clínicos y no clínicos, información y conocimiento
4. Los SIS en atención primaria y especializada

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. USO DE LOS COMPONENTES DE LA CIE

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

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

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

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

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

4. Proceso de Atención Enfermería (PAE)

MÓDULO 6. OFIMÁTICA Y PROCESO DE LA INFORMACIÓN

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ESCRITURA DE TEXTOS SEGÚN LA TÉCNICA MECANOGRÁFICA

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE ARCHIVOS Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CREACIÓN DE DOCUMENTOS CON PROCESADORES DE TEXTO

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

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

1. Qué es una base de datos

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

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE CORREO Y AGENDA ELECTRÓNICA

1. El correo electrónico
2. Uso del correo electrónico
3. Gestores de correo electrónico
4. Correo Web
5. Plantillas y firmas corporativas
6. Gestión de la libreta de direcciones
7. Gestión de correo
8. Componentes fundamentales de una aplicación de gestión de correos y agendas electrónicas
9. Foros de noticias "mes"
10. Programas de agendas en sincronización con dispositivos portátiles tipo "palm"
11. Gestión de la agenda

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ELABORACIÓN DE PRESENTACIONES

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

MÓDULO 7. CODIFICACIÓN SANITARIA

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

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

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

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

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. REALIZACIÓN DE LA CODIFICACIÓN DEL APARATO CIRCULATORIO

1. Enfermedad cardíaca valvular. Valvulopatías
2. HTA y enfermedad hipertensiva
3. Cardiopatía isquémica
4. Parada cardiorrespiratoria (PCR)
5. Trastornos cerebrovasculares
6. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos. Marcapasos cardíaco. Cateterismo cardíaco. Angioplastia coronaria transluminal percutánea (ACTP)

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

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

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

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

MÓDULO 8. ATENCIÓN PSICOSOCIAL AL PACIENTE-USUARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. APLICACIÓN DE TÉCNICAS BÁSICAS DE APOYO PSICOLÓGICO

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. APLICACIÓN DE TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN

1. Elementos que intervienen en la comunicación
2. Canales comunicativos: auditivo, visual, táctil, olfativo
3. Tipos de comunicación
4. Dificultades de la comunicación
5. Habilidades básicas que mejoran la comunicación interpersonal. El arte de escuchar
6. Habilidades sociales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO PSICOSOCIAL

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

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ATENCIÓN DE RECLAMACIONES

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. RECONOCIMIENTO DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN

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

MÓDULO 9. VALIDACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE DATOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REALIZACIÓN DE ANÁLISIS ESTADÍSTICOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 2. CÁLCULO DE LOS VALORES DE PROBABILIDAD

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

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

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

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

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

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

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CALIDAD DE LA ASISTENCIA SANITARIA

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

MÓDULO 10. GESTIÓN ADMINISTRATIVA SANITARIA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. GESTIÓN DE TAREAS ADMINISTRATIVAS SANITARIAS

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

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

CLÍNICOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE PROYECTOS SANITARIOS

1. El proyecto. Concepto de Project Management
2. Proyectos en el sector sanitario
3. Aplicaciones ofimáticas en gestión de proyectos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS SANITARIOS

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

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS DE PROYECTOS SANITARIOS

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

MÓDULO 11. ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD I

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL SECTOR PRODUCTIVO Y DEFINICIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

1. Oportunidades de empleo e inserción laboral
2. Requerimientos del mercado laboral vs. función pública
3. Actitudes y aptitudes para la actividad profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Cultura preventiva en el ámbito laboral
2. Tipología de daños profesionales
3. Evaluación de riesgos y técnicas de prevención
4. Protocolos de actuación en emergencias
5. Derechos y deberes en prevención de riesgos
6. Gestión de la prevención en la empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INVESTIGACIÓN Y REFLEXIÓN SOBRE ITINERARIOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES

1. Análisis del entorno sociolaboral actual
2. Identificación de itinerarios académicos y profesionales
3. Formación permanente y adaptación al cambio

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DE UN ITINERARIO PERSONALIZADO

1. Análisis de opciones educativas y profesionales
2. Evaluación de ventajas e inconvenientes
3. Toma de decisiones en el itinerario profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTRATEGIAS DE ACCESO AL MERCADO DE TRABAJO POR CUENTA AJENA

1. Proceso de búsqueda de empleo
2. Fuentes de información para el empleo
3. Técnicas eficaces de búsqueda de empleo
4. Herramientas prácticas para la búsqueda de empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONOCIMIENTO DE LA RELACIÓN LABORAL Y NORMATIVA APLICABLE

1. Derechos y obligaciones laborales
2. Modalidades de contratación
3. Organización del trabajo y derechos asociados
4. Componentes del recibo de salario
5. Seguridad Social y recursos laborales
6. Prestaciones de la Seguridad Social

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL PROFESIONAL Y DESARROLLO DE LA AUTOORIENTACIÓN

1. Autoevaluación de intereses y habilidades
2. Competencias personales y sociales para el empleo
3. Diseño de un proyecto profesional
4. Autoestima y búsqueda de empleo
5. Plan de acción para la mejora de la empleabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. ESTRATEGIAS PARA EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y USO DE TECNOLOGÍAS DIGITALES

1. Responsabilidad en el desarrollo profesional
2. Adaptación al entorno laboral
3. Configuración de un entorno personal de aprendizaje
4. Competencia digital y empleabilidad
5. Identidad digital y marca personal
6. Diseño de un plan de desarrollo individual
7. Aplicación de herramientas de aprendizaje autónomo
8. Optimización del entorno de aprendizaje para el desarrollo profesional

MÓDULO 12. ITINERARIO PERSONAL PARA LA EMPLEABILIDAD II

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN Y ESTRATEGIAS PARA PROCESOS SELECTIVOS DE EMPLEO

1. Técnicas de selección de personal en el sector
2. Estrategias de búsqueda de empleo
3. Superación de procesos selectivos en el sector privado y público
4. Construcción y proyección de la marca personal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMPETENCIAS PERSONALES, SOCIALES Y EMOCIONALES PARA LA EMPLEABILIDAD

1. Importancia de las competencias personales y sociales en la empleabilidad
2. Trabajo en equipo y toma de decisiones
3. Técnicas y recursos de presentación y comunicación
4. Gestión del tiempo y programación de actividades
5. Estrategias de gestión emocional
6. Flexibilidad y actitud positiva ante conflictos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HABILIDADES EMPRENDEDORAS Y PROCESOS DE INNOVACIÓN

1. Concepto de innovación y sostenibilidad
2. Metodologías para emprender e innovar
3. Desarrollo de habilidades emprendedoras e intraemprendimiento
4. Trabajo colaborativo en procesos de innovación
5. Competencia digital para la innovación y modernización del sector
6. Integración de políticas de sostenibilidad en estrategias empresariales

UNIDAD DIDÁCTICA 4. IDENTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE IDEAS EMPRENDEDORAS

1. Análisis de problemas y oportunidades emprendedoras
2. Proceso creativo para generar ideas de valor
3. Diseño de modelos de negocio y gestión
4. Valores éticos y sociales en el emprendimiento
5. Economía circular y economía del bien común
6. Análisis del entorno general y específico
7. Validación del perfil y problema del destinatario
8. Prototipado y validación de soluciones
9. Estrategias de marketing y comunicación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESARROLLO DE UN PROYECTO EMPRENDEDOR

1. Conceptos básicos del emprendimiento e innovación social
2. Liderazgo ético y sostenible
3. Tecnología como motor del cambio productivo
4. Pensamiento de diseño para detectar necesidades
5. Diseño de modelos de negocio ecosociales y tecnológicos
6. Metas de desarrollo sostenible en modelos de negocio
7. Análisis de viabilidad del proyecto emprendedor
8. Opciones financieras socialmente responsables
9. Definición de agentes y participación en el proyecto
10. Actividades y cuestionario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROYECTO FINAL INTEGRADO

1. Descripción del proyecto
2. Objetivos del proyecto
3. Metodología de trabajo
4. Recopilación y análisis de información del sector
5. Evaluación de riesgos y oportunidades
6. Diseño de un modelo de negocio innovador
7. Implementación de estrategias de marketing y comunicación
8. Presentación y defensa del proyecto

MÓDULO 13. DIGITALIZACIÓN APLICADA A LOS SECTORES PRODUCTIVOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA DIGITALIZACIÓN EN LOS SECTORES PRODUCTIVOS

1. Concepto de digitalización
2. Impacto de la digitalización en diversos sectores
3. Diferencias y similitudes entre entornos IT y OT
4. Conexión entre entornos IT y OT

UNIDAD DIDÁCTICA 2. FUNDAMENTOS DE LA DIGITALIZACIÓN

1. Principios básicos de la digitalización
2. Tecnologías impulsoras de la digitalización
3. Impacto de la digitalización en la organización empresarial
4. Futuro de la digitalización en la industria

UNIDAD DIDÁCTICA 3. TECNOLOGÍAS HABILITADORAS DIGITALES (THD)

1. Identificación de tecnologías digitales
2. Aplicaciones de las THD en el desarrollo de productos y servicios
3. Impacto de las THD en la economía sostenible y eficiente
4. Nuevos mercados generados por las THD

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CLOUD COMPUTING Y EDGE COMPUTING

1. Niveles y funciones de la nube
2. Conceptos de Edge, Fog y Mist Computing
3. Ventajas de la Cloud Computing en los sistemas conectados
4. Casos prácticos de implementación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. APLICACIONES DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA)

1. Fundamentos de la Inteligencia Artificial
2. IA en la automatización de procesos
3. Relación entre IA y Big Data
4. Sectores con alta implantación de IA
5. Desafíos éticos y legales de la IA

UNIDAD DIDÁCTICA 6. DATOS Y CIBERSEGURIDAD

1. Diferencias entre dato e información
2. Ciclo de vida del dato
3. Ciencia de datos: Big Data, Machine Learning y Deep Learning
4. Procedimientos de almacenaje y seguridad de datos
5. Estrategias de ciberseguridad en entornos digitales

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROYECTO FINAL INTEGRADO

1. Planificación del proyecto de transformación digital
2. Descripción del proyecto
3. Objetivos del proyecto
4. Metodología del proyecto
5. Análisis del sector y diagnóstico inicial
6. Estrategias de implementación y seguimiento
7. Medición del impacto y evaluación del proyecto
8. Presentación y defensa del proyecto

MÓDULO 14. SOSTENIBILIDAD APLICADA AL SISTEMA PRODUCTIVO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA SOSTENIBILIDAD EN EL SISTEMA PRODUCTIVO

1. Concepto de sostenibilidad
2. Principios del desarrollo sostenible
3. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
4. Impacto de la sostenibilidad en los sectores productivos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. TECNOLOGÍAS SOSTENIBLES Y SU IMPLEMENTACIÓN

1. Tecnologías habilitadoras para la sostenibilidad
2. Aplicación de tecnologías sostenibles en la producción
3. Energías renovables y eficiencia energética
4. Economía circular: reducción, reutilización y reciclaje

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE RECURSOS EFICIENCIA ENERGÉTICA

1. Gestión sostenible de recursos naturales
2. Técnicas de eficiencia energética en la industria
3. Medición y reducción de la huella de carbono
4. Estrategias de conservación

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA Y ÉTICA EMPRESARIAL

1. Concepto de Responsabilidad Social Corporativa (RSC)
2. Prácticas de RSC en empresas productivas
3. Ética empresarial y transparencia
4. Normativas y certificaciones de sostenibilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INNOVACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL PARA LA SOSTENIBILIDAD

1. Digitalización y su impacto en la sostenibilidad

2. Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) sostenibles
3. Inteligencia Artificial y Big Data para la sostenibilidad
4. Internet de las Cosas (IoT) y su aplicación en la sostenibilidad
5. Actividades y cuestionario

UNIDAD DIDÁCTICA 6. EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA EN SOSTENIBILIDAD

1. Indicadores de sostenibilidad
2. Auditorías y evaluaciones de impacto ambiental
3. Estrategias de mejora continua en procesos productivos
4. Planes de acción y seguimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 7. PROYECTO FINAL INTEGRADO

1. Planificación del proyecto
2. Descripción del proyecto
3. Objetivos del proyecto
4. Metodología de trabajo
5. Análisis del sector y diagnóstico inicial
6. Estrategias de implementación y seguimiento
7. Medición del impacto y evaluación del proyecto
8. Presentación y defensa del proyecto

MÓDULO 15. INGLÉS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MENSAJES ORALES

1. Obtención de información global y específica de conferencias y discursos
2. Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales
3. Comprensión global de un mensaje
4. Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados
5. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral
6. Recursos gramaticales
7. Otros recursos lingüísticos
8. Diferentes acentos de lengua oral
9. Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad
10. Estrategias para comprender e inferir significados por el contexto

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

1. Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales
2. Recursos digitales, informáticos y bibliográficos
3. Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax
4. Análisis de los errores más frecuentes
5. Identificación del propósito comunicativo
6. Recursos gramaticales
7. Relaciones lógicas
8. Relaciones temporales
9. Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista

10. Estrategias de lectura

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PRODUCCIÓN DE MENSAJES ORALES

1. Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad
2. Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional
3. Recursos gramaticales
4. Otros recursos lingüísticos
5. Fonética
6. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro
7. Conversaciones informales improvisadas
8. Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral
9. Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados
10. Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra
11. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc
12. Entonación como recurso de cohesión del texto oral

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EMISIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Composición de una variedad de textos de cierta complejidad
2. Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos
3. Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax
4. Propósito comunicativo de los elementos textuales
5. Recursos gramaticales
6. Relaciones lógicas
7. Secuenciación del discurso escrito
8. Derivación
9. Relaciones temporales
10. Coherencia textual
11. Uso de los signos de puntuación
12. Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad
13. Elementos gráficos para facilitar la comprensión
14. Argumentación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IDENTIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LOS ELEMENTOS CULTURALES

1. Normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales
2. Uso de los recursos formales y funcionales para la buena imagen de la empresa
3. Reconocimiento de la lengua extranjera
4. Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores
5. Interés por la buena presentación de los textos escritos: normas gramaticales, ortográficas y tipográficas

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

Teléfonos de contacto

España		+34 900 831 200	Argentina		54-(11)52391339
Bolivia		+591 50154035	Estados Unidos		1-(2)022220068
Chile		56-(2)25652888	Guatemala		+502 22681261
Colombia		+57 601 50885563	Mexico		+52-(55)11689600
Costa Rica		+506 40014497	Panamá		+507 8355891
Ecuador		+593 24016142	Perú		+51 1 17075761
El Salvador		+503 21130481	República Dominicana		+1 8299463963

!Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

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

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.com

Horario atención al cliente

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

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



By
EDUCA EDTECH
Group