



FORMACIÓN ONLINE

Máster MBA en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales + Titulación Universitaria

ESIBE Formación Online



ESIBE se basa en una metodología completamente a la vanguardia educativa

SOBRE ESIBE

ESIBE nace del afán por crear un punto de encuentro entre Europa, en concreto Latinoamérica.

A raíz de este reto, desarrollamos una nueva oferta formativa, marcada por en línea y unos contenidos de gran calidad que te permitirán obtener los conocimientos que necesitas para especializarte en tu campo.

Además, hemos diseñado para ti un campus con la última tecnología en sistemas que recoge todos los materiales que te serán útiles en tu adquisición de nuevos conocimientos.

Las Titulaciones acreditadas por ESIBE pueden certificarse con la Apostilla (Certificación Oficial de Carácter Internacional que le da validez a las Titulaciones en más de 160 países de todo el mundo).

Hemos reinventado la formación online, de manera que nuestro alumnado puede superar de forma flexible cada una de las acciones formativas con las que cubrimos todas las áreas del saber y, con la garantía de aprender las habilidades y conocimientos realmente demandados en el mercado laboral.

Nuestro centro forma parte del grupo educativo Euroinnova, líder en el sector gracias a su contenido de calidad e innovadora metodología con 20 años de experiencia. ESIBE cuenta con el respaldo de INESEM, reconocida escuela de negocios Euroinnova, centro formativo con más de 300.000 alumnos de los cinco continentes. Además, ESIBE imparte formaciones avaladas por Universidades de prestigio como Universidad Nebrija, Universidad Europea Miguel de Cervantes o Universidad E-Campus.

No somos solo una escuela, somos el lugar ideal donde formarte.

Máster MBA en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales + Titulación Universitaria



DURACIÓN:
1.500 horas



MODALIDAD:
Online



PRECIO:
A consultar
(Sujeto a política de becas)



CRÉDITOS:
5 ECTS

CENTRO DE FORMACIÓN:

ESIBE
Escuela Iberoamericana de Postgrado



Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales con 1500 horas experiencia
EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas reconocidas con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings - Titulación Universitaria en
Gestión de Clínicas Dentales con 5 Créditos Universitarios ECTS

Una vez finalizada la formación, el alumnado recibirá por parte de ESIBE vía correo postal, la titulación que acredite con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, su duración, el nombre y DNI, el nivel de aprovechamiento que se haya alcanzado, la superación de las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de las instituciones que otorgan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional a Distancia de la UNESCO)



EUROINNOVA INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX que presta sus servicios en la empresa LABORATORIO ELECTROTÉCNICO, S.C.C.L. con C.I.F. XXXXXXXX ha cursado la acción formativa

Nombre de la Acción Formativa

pertenciente al Plan de Formación Continua impartido por EUROINNOVA con Nº Exp. XXXXXXXX dentro del marco de la Fundación Estatal para la Formación en el empleo dirigido a trabajadores de todos los sectores en la convocatoria del 20XX

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX

Con un nivel de aprovechamiento ALTO

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en

Granada, a (día) de (mes) del (año)

La Dirección General

JESÚS MORENO HIDALGO

Sello

Firma del Alumno/a

NOMBRE DEL ALUMNO



Centro Asociado
IBEROAMERICANA DE EMPRESAS
EN EL SECTOR EMPRESARIAL
DE ESPAÑA



AENOR AENOR AENOR
GESTIÓN DE LA CALIDAD SEGURIDAD INFORMACIÓN GESTIÓN AMBIENTAL
ISO 9001 ISO 27001 ISO 14001

La presente formación se imparte en el marco de la Formación Continua impartida por EUROINNOVA con Nº Exp. XXXXXXXX dentro del marco de la Fundación Estatal para la Formación en el empleo dirigido a trabajadores de todos los sectores en la convocatoria del 20XX. Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXX-XXXX-XXXXXX. Con un nivel de aprovechamiento ALTO. Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en Granada, a (día) de (mes) del (año).

Descripción

Este Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales le ofrece una formación especializada en la materia. que la profesión de director y gestor de clínicas dentales es necesaria dentro del ámbito de las consultas odontológicas en materia de nuevas tecnologías o los cambios de relación con los pacientes, exigen habilidades comunicativas, de gestión específicas.. Con este Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales Conocerás las especificaciones a cumplir por las organizaciones que se dediquen a la producción y comercialización de productos sanitarios. Este Master en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales aporta una formación superior pensada para crear y gestionar clínicas dentales.

Objetivos

- Gestionar y dirigir una clínica dental.
- Estudiar los aspectos administrativos y organizativos imprescindibles para el ejercicio de la profesión.
- Gestionar correctamente la documentación sanitaria.
- Dotar al alumno de las estrategias y habilidades personales imprescindibles para la debida atención del paciente.
- Ofrecer los conocimientos teóricos y prácticos vinculados a la gestión económica-financiera del centro.
- Ofrecer las bases para realizar los procesos administrativos de la empresa, en concreto: Nóminas y Seguros Social y facturación, Obligaciones fiscales.
- Desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para realizar un análisis de la situación de la empresa desde un punto de vista global.
- Proporcionar la capacitación para poder asumir el trabajo cotidiano necesario en los procesos del punto 1, con el objetivo de desarrollarlo con la mayor profesionalidad posible.
- Integrar estas tareas de gestión en la planificación empresarial y toma de decisiones, mediante una visión global y información acerca de la situación de la empresa respecto a las distintas áreas en que interviene el profesional.
- Conocer las principales habilidades sociales a desarrollar en el ámbito de la salud.
- Aprender la importancia de una buena comunicación en la calidad asistencial así como las herramientas para conseguirla.
- Desarrollar aptitudes comunicativas y sociales que garanticen el éxito en el abordaje profesional.

A quién va dirigido

El Master MBA en Dirección y Gestión de Clínicas Dentales está dirigido a profesionales de dirección y gestión de clínicas dentales que deseen actualizar sus conocimientos o asumir nuevas responsabilidades y acceder así a una mejora laboral. Así como a aquellos que deseen especializarse en esta materia.

Para qué te prepara

Las pequeñas y medianas empresas, también llamadas PYME's, representan el 99,1 % del tejido empresarial de nuestro país. Este dato para comprender de inmediato la enorme importancia económica, social e incluso política de estas entidades desde una perspectiva, cualquiera estará de acuerdo en que la administración y dirección de estas empresas ha de ser tan profesional como en las grandes compañías.

Salidas Laborales

Sector empresarial, asesorías, consultoras, etc.

Materiales Didácticos

El alumno recibe un email con las Claves de Acceso al CAMPUS VIRTUAL en el que va a poder acceder al contenido didáctico, así como las evaluaciones, vídeos explicativos, etc. así como a contactar con el tutor de línea quien le va a ir resolviendo cualquier consulta o duda que le vaya surgiendo tanto por email, chat, teléfono, etc.

Formas de Pago

- Tarjeta,
- Paypal

Otros: Otras formas de pago adaptadas a cada país a través de la plataforma de pago Ebanx.

Llama al teléfono
(+34) 958 99 19 19 e infórmate
de los pagos a plazos sin
intereses que hay disponibles



Financiación

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una innovadora en sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de tu actividad de tu ámbito.

Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas de responsabilidad en el sector.

Nuestra Metodología

En ESIBE, tu aprendizaje es lo más importante. Por eso, hemos desarrollado contenidos, así como una plataforma innovadora e sistemas e-Learning con la que trabajarás para adquirir tus nuevos conocimientos con el respaldo de nuestro claustro especializado en la materia. Te proporcionamos nociones imprescindibles para el desarrollo de la actividad de tu ámbito. Nuestro objetivo es convertirte en un profesional altamente cualificado, capaz de desempeñar las tareas propias de un puesto de responsabilidad en el sector.



Redes Sociales

Síguenos en nuestras redes sociales y pasa a formar parte de nuestra gran comunidad educativa, donde podrás participar en foros de opinión, acceder a contenido de interés, compartir material didáctico e interactuar con otros/as alumnos/as, ex alumnos/as y profesores/. Además, te enterarás antes que nadie de todas las promociones y becas mediante nuestras publicaciones, así como también podrás contactar directamente para obtener información o resolver tus dudas.



Por qué estudiar en ESIBE



Formación en Línea

Organiza tu propio tiempo.



Apostilla de la Haya

Certifica tu titulación en países extranjeros.



Calidad Europea

Formación especializada.



Contenido Actualizado

Revisamos de forma continua nuestro temario.



Campus Virtual

Plataforma con los últimos desarrollos del sector e-Learning.



Amplia Oferta Formativa

Encuentra la formación que se adapta a ti.

Valores ESIBE



Compromiso

En ESIBE, nuestros alumnos son lo más importante y, comiences tu formación con nosotros estaremos a tu lado para lograr tu máximo desarrollo profesional y personal.



Excelencia

Nuestros contenidos son de máxima calidad, ofreciéndote una oportunidad única de formación y crecimiento que te permitan alcanzar puestos de gran responsabilidad en tu sector.



Unidad

Juntos, somos mucho más fuertes. Detrás de ESIBE hay un equipo multidisciplinar que suma sus fuerzas para conseguir sinergias que beneficien de forma directa a nuestros alumnos.



Adaptabilidad

Queremos facilitarte tu aprendizaje, por eso, tú marca tu propio ritmo.



Innovación

ESIBE se sustenta en una cultura con un carácter innovador y diferenciado, promoviendo el desarrollo y uso de nuevas tecnologías para el estudio y aprendizaje.



Flexibilidad

Tu tiempo es valioso para nosotros y, con el fin de que puedas compaginar tu formación, te proporcionamos la flexibilidad que necesitas, pudiendo realizar tu formación en cualquier momento del día.

Acreditaciones y Reconocimientos



Temario

PARTE 1. GESTIÓN DE CLÍNICAS DENTALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EVOLUCIÓN DEL SECTOR DENTAL. ESTUDIO PREVIO COMO PUNTO DE PARTID

1. Introducción a la Odontología
2. Salud bucodental
3. Evolución del sector dental en España
4. Estética y sector dental
5. ¿Por qué cada vez hay más clínicas dentales?
6. Mala praxis en clínicas dentales
7. Evolución al nuevo concepto de clínica dental
8. Plan de Empresa de clínicas dentales
 - 1.- Utilidad del Plan de Empresa
 - 2.- Objetivos del Plan de Empresa
 - 3.- Características del Plan de Empresa
 - 4.- Elaboración del Plan de Empresa

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA CLÍNICA DENTAL

1. Estructura de la clínica dental
2. Organización del gabinete
3. Instrumental de mano
4. Materiales dentales
 - 1.- Materiales de impresión
 - 2.- Materiales de vaciado

- 3.- Materiales de obturación directa
- 4.- Cementos dentales
- 5.- Ceras dentales
- 6.- Aleaciones
- 7.- Plásticos
- 8.- Porcelana dental

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECURSOS HUMANOS EN CLÍNICAS DENTALES

- 1.El equipo odontológico
 - 1.- Estomatólogo y/u odontólogo
 - 2.- Higienista bucodental
 - 3.- Técnico en Prótesis Dentales
- 2.Auxiliar de Odontología
 - 1.- Funciones del auxiliar de odontología
 - 2.- Tipos de auxiliares de odontología
 - 3.- Responsabilidades y obligaciones del auxiliar odontológico
 - 4.- Habilidades y competencias del auxiliar de odontología
- 3.Obligaciones de carácter laboral
 - 1.- El Servicio Público de Empleo Estatal y la contratación laboral
 - 2.- La Tesorería General de la Seguridad Social: inscripción, afiliación, altas, bajas, variaciones y cotizaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. GESTIÓN INTEGRAL DE LA CLÍNICA DENTAL

- 1.Clínica dental como empresa
- 2.Forma jurídica de la clínica dental
 - 1.- Franquicias
 - 2.- Trabajador por cuenta propia
- 3.Obligaciones contables en función de la forma jurídica
 - 1.- Naturaleza, funciones y principios del Plan General de Contabilidad
 - 2.- Conceptos básicos
 - 3.- Registro contable de las operaciones
 - 4.- Las cuentas anuales
- 4.El calendario fiscal
 - 1.- Las declaraciones tributarias

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA COMUNICACIÓN CON EL PACIENTE

- 1.La comunicación como punto clave en la relación con el paciente en clínicas dentales
- 2.Niveles de comunicación
 - 1.- Según la cantidad de miembros
 - 2.- Según la forma de comunicación
- 3.Habilidades conversacionales
- 4.Dificultades y obstáculos de la comunicación
- 5.La comunicación a pacientes

UNIDAD DIDÁCTICA 6. HABILIDADES SOCIALES

1. Habilidades sociales
 - 1.- Asertividad
 - 2.- Empatía
 - 3.- Negociación
 - 4.- La escucha activa
2. El trato al paciente
 - 1.- Estilo de comportamiento del profesional
 - 2.- Habilidades específicas para el trato del paciente

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MARKETING Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN CLÍNICAS DENTALES (I)

1. La estrategia de marketing de la clínica dental
 - 1.- Concepto y utilidad para las empresas
 - 2.- El plan de marketing
 - 3.- Variables de marketing mix
2. Política de producto
 - 1.- Caracterización de la política de producto
 - 2.- Posicionamiento del producto
3. Política de precio
4. Política de distribución
5. Política de comunicación o publicidad
 - 1.- Medios publicitarios y soportes
 - 2.- Contenido del mensaje
 - 3.- Las relaciones públicas y la promoción de ventas
6. Dependencia funcional: organigramas e interrelaciones
7. Funciones fundamentales desarrolladas en la atención al cliente
8. El marketing en la empresa y su relación con el departamento de atención al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 8. MARKETING Y ATENCIÓN AL CLIENTE EN CLÍNICAS DENTALES (II)

1. Establecimiento de canales de comunicación con el cliente
2. La venta al cliente en general
3. Generalización del servicio post-venta
4. Relaciones con la clientela de la clínica dental
5. Fidelización de clientes
6. Directrices en el tratamiento de quejas y objeciones

UNIDAD DIDÁCTICA 9. ALMACÉN. CONTROL DE MATERIALES DENTRO DE LA CLÍNICA DENTAL

1. Instrumental y material básico
2. Gestión de recursos materiales
3. Gestión del stock
 - 1.- Normas de seguridad e higiene en el almacén
4. Gestión de residuos en una clínica dental

- 1.- Residuos radiactivos
- 2.- Residuos inertes

UNIDAD DIDÁCTICA 10. DERECHO ODONTOLÓGICO APLICADO A LA GESTIÓN DE LAS CLÍNICAS DENTALES

- 1.Ética profesional
- 2.Conceptos y Principios Básicos
- 3.Ejercicio Profesional
- 4.Actitud Profesional
- 5.Relaciones Profesionales y Para-Profesionales
- 6.Investigación y Publicaciones
- 7.Código de Ética y Deontología y la Organización Colegial
- 8.Derechos de los pacientes y usuarios de la salud bucodental
- 9.Derechos de los dentistas y sus relaciones profesionales

PARTE 2. LA DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE LA EMPRESA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. EMPRESA, ORGANIZACIÓN Y LIDERAZGO

- 1.Las PYMES como organizaciones
- 2.Liderazgo
- 3.Un nuevo talante en la Dirección

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL PLAN DE EMPRESA I. LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO

- 1.Introducción
- 2.Utilidad del Plan de Empresa
- 3.La introducción del Plan de Empresa
- 4.Descripción del negocio. Productos o servicios
- 5.Estudio de mercado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. EL PLAN DE EMPRESA II. PLANIFICACIÓN EMPRESARIAL EN LAS ÁREAS DE GESTIÓN DE MARKETING Y PRODUCCIÓN

- 1.Plan de Marketing
- 2.Plan de Producción

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL PLAN DE EMPRESA III. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURAS FINANCIERAS

- 1.Infraestructura
- 2.Recursos Humanos
- 3.Plan Financiero
- 4.Valoración del Riesgo. Valoración del proyecto
- 5.Estructura legal. Forma jurídica

PARTE 3. GESTIÓN LABORAL Y RECURSOS HUMANOS EN LAS CLÍNICAS DENTALES

MÓDULO 1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

- 1.Introducción
- 2.Concepto de planificación de Recursos Humanos
- 3.Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas
- 4.Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
- 5.Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
- 6.El caso especial de las Pymes
- 7.Modelos de planificación de los Recursos Humanos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN DE RR EN LA ORGANIZACIÓN. GESTIÓN POR COMPETENCIAS

- 1.Formación en la empresa. Desarrollo del talento
- 2.Marketing de la formación

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- 1.Introducción
- 2.Comunicación interna
- 3.Herramientas de comunicación
- 4.Plan de comunicación interna
- 5.La comunicación externa
- 6.Cultura empresarial o corporativa
- 7.Clima laboral
- 8.Motivación y satisfacción en el trabajo

MÓDULO 2. GESTIÓN LABORAL

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTRATOS I. LA RELACIÓN LABORAL

- 1.El contrato de trabajo: capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
- 2.Tiempo de trabajo

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTRATOS II. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

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

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

- 1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
- 2.Regímenes de la Seguridad Social
- 3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

- 1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
- 2.Cotización a la Seguridad Social

- 3.Retención por IRPF
- 4.Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

PARTE 4. GESTIÓN CONTABLE Y PREVENCIÓN DE LABORALES EN CLÍNICAS DENTALES

MÓDULO 1. GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA CONTABILIDAD

- 1.Introducción a la contabilidad
- 2.La dualidad de la contabilidad
- 3.Valoración contable
- 4.Anotación contable
- 5.Los estados contables
- 6.El patrimonio de la empresa
- 7.Normativa: Plan General Contable

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EL EJERCICIO CONTABLE

- 1.Planteamiento caso práctico
- 2.Balance de situación inicial
- 3.Registro de las operaciones del ejercicio
- 4.Ajustes previos a la determinación del beneficio generado en el ejercicio
- 5.Balance de sumas y saldos
- 6.Cálculo del resultado: beneficio o pérdida
- 7.Asiento de cierre de la contabilidad
- 8.Cuentas anuales
- 9.Distribución del resultado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. MARCO CONCEPTUAL Y PRINCIPIOS

- 1.Principios de la contabilidad
- 2.Valoración de la contabilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 4. CONTABILIZACIÓN DE GASTOS E INGRESOS

- 1.Diferenciación de pagos y cobros
- 2.Diferenciación de gastos e ingresos
- 3.Cuentas del grupo 6 y 7
- 4.Cálculo del resultado contable
- 5.Contabilización de los gastos
- 6.Contabilización de los ingresos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. CONTABILIZACIÓN DEL INMOVILIZADO

- 1.Definición del inmovilizado
- 2.Integrantes del inmovilizado material
- 3.Integrantes del inmovilizado intangible

4.Contabilización del inmovilizado

5.Amortización y deterioro

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES DE TRÁFICO

1.Definición de operaciones de tráfico y clasificación

2.Contabilizar operaciones con clientes y deudores

3.Contabilizar operaciones con proveedores y acreedores

4.Débitos por operaciones no comerciales

MÓDULO 2. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CONCEPTOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.Introducción

2.El trabajo

3.La salud

4.Efectos en la productividad de las condiciones de trabajo y salud

5.La calidad

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS RIESGOS PROFESIONALES

1.Introducción

2.Riesgos ligados a las condiciones de seguridad

3.Riesgos higiénicos

4.Riesgos ergonómicos

5.Absentismo, rotación y riesgos psicosociales asociados al sector

6.El acoso psicológico en el trabajo

7.El estrés laboral

PARTE 5. ADMINISTRACIÓN FISCAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN AL DERECHO TRIBUTARIO

1.El Tributo

2.Hecho imponible

3.Sujeto pasivo

4.Determinación de la deuda tributaria

5.Contenido de la deuda tributaria

6.Extinción de la deuda tributaria

UNIDAD DIDÁCTICA 2. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS I

1.Introducción

2.Elementos del impuesto

3.Rendimientos del trabajo

4.Rendimientos de actividades económicas

UNIDAD DIDÁCTICA 3. IMPUESTO SOBRE LA RENTA DE LAS PERSONAS FÍSICAS II

1.Rendimientos de capital inmobiliario

2.Rendimientos de capital mobiliario

3. Ganancias y pérdidas patrimoniales
4. Regímenes especiales: imputación y atribución de rentas
5. Liquidación del impuesto
6. Gestión del Impuesto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL IMPUESTO SOBRE EL VALOR AÑADIDO

1. Naturaleza del impuesto
2. Hecho imponible
3. Operaciones no sujetas y operaciones exentas
4. Lugar de realización del hecho imponible
5. Devengo del impuesto
6. Sujetos pasivos
7. Repercusión del impuesto (Art. 88 LIVA)
8. Base imponible
9. Tipos de Gravamen
10. Deducción del impuesto
11. Gestión del Impuesto
12. Regímenes especiales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. IMPUESTO SOBRE SOCIEDADES

1. Naturaleza y ámbito de aplicación
2. Hecho imponible
3. Sujeto Pasivo
4. Base imponible
5. Periodo impositivo y devengo del impuesto
6. Tipo impositivo
7. Bonificaciones y Deducciones
8. Regímenes especiales. Empresas de reducida dimensión
9. Régimen especial de las fusiones y escisiones
10. Régimen fiscal de determinados contratos de arrendamiento financiero
11. Otros regímenes especiales
12. Gestión del impuesto

PARTE 6. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICAT PROFESIONALES DE LA SALUD

UNIDAD DIDÁCTICA 1. HABILIDADES SOCIALES Y COMUNICACIÓN NO VERBAL

1. ¿Qué son las habilidades sociales?
2. Escucha activa
3. ¿Qué es la comunicación no verbal?
4. Componentes de la comunicación no verbal

UNIDAD DIDÁCTICA 2. NOCIONES PSICOLÓGICAS BÁSICAS

1. Concepto de salud
2. Aspectos emocionales implicados en la enfermedad
3. La motivación
4. Frustración y conflicto
5. Salud mental y psicoterapia

UNIDAD DIDÁCTICA 3. COMUNICACIÓN INTERPERSONAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

1. Introducción
2. Niveles, principios y funciones de la comunicación interpersonal
3. Clases de comunicación interpersonal
4. Problemas psicológicos de la comunicación entre el profesional sanitario y el paciente
5. Los estilos de comunicación entre el personal sanitario y el paciente
6. Las barreras de la comunicación en el ambiente hospitalario

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LA COMUNICACIÓN ORAL EN EL CONTEXTO SANITARIO

1. Introducción
2. Las actitudes necesarias para el diálogo entre profesional-paciente
3. Claves para la comprensión de la información sanitaria

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA IMPORTANCIA DEL LENGUAJE CORPORAL EN EL ÁMBITO SANITARIO

1. El Lenguaje Corporal
2. La importancia de una buena observación para una comunicación adecuada

UNIDAD DIDÁCTICA 6. COMUNICACIÓN VERTICAL Y HORIZONTAL EN EL ÁMBITO SANITARIO

1. Comunicación vertical
2. Comunicación horizontal
3. Dificultades en la comunicación de malas noticias
4. Protocolo de Buckman: protocolo de comunicación de malas noticias

UNIDAD DIDÁCTICA 7. MANEJO DE LA AGRESIÓN EN LOS ENTORNOS SANITARIOS

1. La naturaleza de la agresión
2. Acondicionamiento ambiental
3. Valoración de conductas agresivas
4. Actuación legal

PARTE 7. LOPD SANITARIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. REGLAMENTO EUROPEO DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD). FUNDAMENTOS

1. El Reglamento UE 2016/679
2. Ámbito de aplicación del RGPD
3. Definiciones
4. Sujetos obligados

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRINCIPIOS DE LA PROTECCIÓN DE DATOS

1. El binomio derecho/deber en la protección de datos

- 2.Licitud del tratamiento de los datos
- 3.Lealtad y transparencia
- 4.Finalidad del tratamiento de los datos: la limitación
- 5.Minimización de datos
- 6.Exactitud y Conservación de los datos personales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EN EL R

- 1.El consentimiento del interesado en la protección de datos personales
- 2.El consentimiento: otorgamiento y revocación
- 3.El consentimiento informado: finalidad, transparencia, conservación, información y deber de comunicación al interesado
- 4.Eliminación del Consentimiento tácito en el RGPD
- 5.Consentimiento de los niños
- 6.Categorías especiales de datos
- 7.Datos relativos a infracciones y condenas penales
- 8.Tratamiento que no requiere identificación
- 9.Bases jurídicas distintas del consentimiento

UNIDAD DIDÁCTICA 4. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS EN LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS PERSONALES

- 1.Derechos de las personas respecto a sus Datos Personales
- 2.Transparencia e Información
- 3.Acceso, Rectificación, Supresión (Olvido)
- 4.Oposición
- 5.Decisiones individuales automatizadas
- 6.Portabilidad de los Datos
- 7.Limitación del tratamiento
- 8.Excepciones a los derechos
- 9.Casos específicos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NORMATIVAS SECTORIALES AFECTADAS POR LA PROTECCIÓN DE DATOS

- 1.Normativas sectoriales sobre Protección de Datos
- 2.Sanitaria, Farmacéutica, Investigación
- 3.Protección de los menores
- 4.Solvencia Patrimonial
- 5.Telecomunicaciones
- 6.Videovigilancia
- 7.Seguros, Publicidad y otros

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO

- 1.Las políticas de Protección de Datos
- 2.Posición jurídica de los intervinientes Responsables, corresponsables, Encargados, subencargado del Tratamiento y sus relaciones entre ellos y formalización
- 3.El Registro de Actividades de Tratamiento: identificación y clasificación del tratamiento de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (DPD, DPO O DATA PRIVACY OFFICER)

- 1.El Delegado de Protección de Datos (DPD)
- 2.Designación Proceso de toma de decisión Formalidades en el nombramiento, renovación y cese Análisis de conflicto de i
- 3.Ejercicio de funciones: Obligaciones y responsabilidades Independencia Identificación y reporte a dirección
- 4.El DPD en el desarrollo de Sistemas de Información
- 5.Procedimientos Colaboración, autorizaciones previas, relación con los interesados y gestión de reclamaciones
- 6.Comunicación con la Autoridad de Protección de Datos
- 7.Competencia profesional Negociación Comunicación Presupuestos
- 8.Capacitación y Desempeño del DPO: Formación, Habilidades personales, Trabajo en equipo, Liderazgo, Gestión de equip

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LAS AUTORIDADES DE CONTROL

- 1.Autoridades de Control: Aproximación
- 2.Potestades
- 3.Régimen Sancionador
- 4.Comité Europeo de Protección de Datos (CEPD)
- 5.Procedimientos seguidos por la AEPD
- 6.La Tutela Jurisdiccional
- 7.El Derecho de Indemnización

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 1.Marco normativo. Esquema Nacional de Seguridad y directiva NIS: Directiva (UE) 2016/1148 relativa a las medidas dest elevado nivel común de seguridad de las redes y sistemas de información en la Unión Ámbito de aplicación, objetivos, eleme principios básicos y requisitos mínimos
- 2.Ciberseguridad y gobierno de la seguridad de la información Generalidades, Misión, gobierno efectivo de la Seguridad de Conceptos de SI Alcance Métricas del gobierno de la SI. Estado de la SI. Estrategia de la SI
- 3.Puesta en práctica de la seguridad de la información. Seguridad desde el diseño y por defecto. El ciclo de vida de los Siste Integración de la seguridad y la privacidad en el ciclo de vida El control de calidad de los SI

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EVALUACIÓN DE IMPACTO DE PROTECCIÓN DE DATOS “EIPD”

- 1.Introducción y fundamentos de las EIPD: Origen, concepto y características de las EIPD Alcance y necesidad Estándares
- 2.Realización de una Evaluación de Impacto Aspectos preparatorios y organizativos, análisis de la necesidad de llevar a cat consultas previas

PARTE 8. SOFTWARE DE GESTIÓN DE CLÍNICAS D