

## **Secretariado Médico**

El curso de secretariado medico capacita al alumno para desarrollar tareas en instituciones de salud, así como también en obras sociales, consultorios médicos y demás empresas vinculadas al área de la medicina.

Por medio del mismo el alumno desarrollara capacidades y habilidades para un correcto desarrollo laboral en instituciones públicas o privadas.

Los objetivos son:

- ✚ La formación de profesionales capaces de desarrollar amplias tareas en un consultorio medico.
- ✚ Organizar y resolver situaciones tanto administrativas como la relación directa con el paciente.
- ✚ Aprender a organizar tareas diversas: atención y orientación al paciente, manejo de historias clínicas, recetas y primeros auxilios.
- ✚ Desarrollo de un lenguaje técnico y profesional.

## **PROGRAMA**

**-MODULO I:** Biología humana. Células, tejidos y órganos. Sistema locomotor. Sistema circulatorio. Sistema digestivo. Sistema respiratorio. Sistema urinario. Sistema reproductor femenino. Sistema reproductor masculino. Sistema inmunológico.

**-MODULO II:** Enfermedades. Salud y enfermedad. Definiciones de la OMS. Enfermedades mas comunes de cada sistema: Sistema locomotor. Sistema circulatorio. Sistema digestivo. Sistema respiratorio. Sistema urinario. Sistema reproductor femenino. Sistema reproductor masculino. Sistema inmunológico.

**-MODULO III:** Análisis de diagnostico.

Laboratorio: sangre y orina.

Diagnostico por imágenes: radiografía, ecografía, tomografía computada, resonancia magnética, ergometría, electrocardiograma. Pruebas de diagnostico de cada sistema.

Análisis de resultados, comparativos y conclusiones. Preparación del paciente.

**-MODULO IV:** Nociones de farmacología y farmacia.

Términos de uso técnico: principio activo y nombre comercial. Medicamentos genéricos. Especialidades medicinales. Vías de administración.

Vademécum. Manuales farmacéuticos on-line.

Anticonceptivos. Prevención y promoción de la salud sexual.

Vacunación. Tipos de vacunas. Dispensación. Conservación.

**-MODULO V:** Terminología médica.

Términos de uso común en instituciones médicas.  
Sufijos, prefijos y raíces. Interpretación y formulación.  
Ramas de la medicina.

**-MODULO VI:** Administración y facturación.

Obras sociales. Prepagas. Mutuales. Salud Pública.  
Facturación. Nomenclador Nacional. Plan Medico Obligatorio.

**-ANEXO:** Orientación del secretario para la atención del paciente.

Perfil del secretario. Ceremonial y protocolo. Entrevista laboral. Curriculum vitae. Salida laboral

## **BIBLIOGRAFIA.**

- ✚ CURTIS 2000. Biología. Editorial Medica Panamericana. 6ª edición.
- ✚ LODISH HARVEY 2006. Biología Celular y Molecular. Editorial Medica Panamericana. 5ª edición.
- ✚ MOORE KEITH L. 2006. Anatomia con Orientación Clinica. Editorial Medica Panamericana. 5ª edición.
- ✚ MURRAY PATRICK R. Microbiologia Medica. Elsevier. 4ª edición.
- ✚ RANG H. P. Y DALE M.M. 2004. Farmacologia. Elsevier 5ª edición.