

## GESTIÓN DE AGENDAS EN ATENCIÓN PRIMARIA 1ª ED.

13278/1

### Desarrollo del curso

- Fechas: 6 de Octubre de 2015
- Horario: De 08:00 a 15:00 h y de 16:00 a 19:00 h
- Duración: 10 horas
- Lugar: Aula de informática C. S Zona 6
- Localidad: Albacete
- N° alumnos: 22

### Inscripciones

- En SOFOS. UNIDAD DOCENTE desde el 20 de agosto al 29 de septiembre 2015
- La relación de admitidos aparecerá el día 1 de octubre 2015
- **OBLIGATORIAMENTE** para recibir el certificado de asistencia de una Actividad Formativa, el alumno tiene que estar inscrito y admitido en Sofos, cumpliendo los plazos de matriculación. NO se puede asistir si no están admitidos.

Así mismo, quien sea admitido a una Actividad Formativa y no asista, sin comunicarlo previamente, será sancionado durante ese año.

### Enlace:

<http://aplicaciones.sescam.jclm.es/sofos/matriculacion/fichaCurso.jsp?curso=13278&edicion=1>

### Dirigido a:

Profesionales del Servicio de Gestión y Servicios Generales de los Centros de Salud de Albacete (Auxiliares administrativos y celadores) con carácter fijo, preferentemente y auxiliares administrativos inscritos en Bolsa de Trabajo.

### Objetivos:

#### Objetivo general de la actividad:

Actualizar y mejorar el conocimiento del personal de gestión y servicios de los Centros de Salud en programación y gestión de agendas.

### **Objetivos específicos de la actividad:**

1. Facilitar conocimientos sobre programación y gestión de agendas de todos los profesionales de Atención Primaria.
2. Conocer las novedades en la gestión y acceso a la consulta de los módulos de profesionales mayores de 55 años.

### **Requisitos**

#### **MÉTODO DE SELECCIÓN:**

- Cumplir los plazos de inscripción.
- Pertener a la categoría profesional a la que va dirigida la actividad.
- Desarrollar la actividad en la G.A.I. de Albacete.
- Fecha de inscripción.

Se elaborará listado de reserva por si existieran renunciaciones.

En el caso de que quedaran plazas libres, se podrán admitir solicitantes que, cumpliendo los criterios de inclusión, pertenezcan a otras gerencias del SESCAM.

### **Contenidos**

#### **Programación y Gestión de Agendas**

1. Acceso a gestión de agendas
2. Programación
3. Reprogramación
4. Bloqueo franja horaria o días completos
5. Situaciones especiales

#### **Módulos Mayores de 55 años**

- Objetivo y situaciones
- Profesionales implicados en la Gestión
- Programación de la agenda
- Citación administrativa
- Acceso al módulo por parte del profesional

### **Docentes**

M<sup>a</sup> Victoria Gómez Padilla, Jefa de Equipo de Mostradores de Centros de Salud Rurales de la GAI de Albacete.

