

SALIDAS PROFESIONALES DEL

MASTER UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN SANITARIA (MUAS)

Este Master semi-presencial, fruto de la cooperación entre la UNED y el Instituto de Salud Carlos III (ISCIII), a través de la Escuela Nacional de Sanidad (ENS), se enmarca en las nuevas titulaciones que ofrece el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES). Su programa tiene como referente el Máster en Administración Sanitaria, "MAS", que es el curso de mayor nivel de especialización ofrecido por la ENS desde hace 19 años para la formación de directivos generales y funcionales, pre-directivos, administradores sanitarios, cuadros técnicos y profesionales interesados en orientar su carrera profesional hacia la Administración y Gestión de Sistemas y Servicios Sanitarios.

A continuación se presentan los puestos laborales más importantes relacionados con este Máster:

- Director Médico: La mayoría de los puestos ofertados de Director Médico exigen poseer la titulación de Licenciado en Medicina. Sus principales áreas de actividad incluyen: monitorizar, y en la medida de lo posible, influenciar sobre las tendencias del uso de recursos, la adquisición, distribución y organización de recursos asistenciales y la definición de la estructura asistencial, dirección de las actividades del cuerpo facultativo, el desarrollo y formación de los médicos y el control de los niveles de calidad de los servicios médicos. Sus aportaciones al equipo de gestión son: lograr una mayor influencia del equipo de gestión en la calidad de la asistencia; lograr una mayor sensibilidad de los gestores a los problemas de salud, a los cambios de movilidad de los consumidores/usuarios y a lo que representan las nuevas tecnologías médicas y los avances terapéuticos; proporcionar una visión más clara al equipo de gestión del sistema de valores profesionales y de las prioridades y orientaciones generales de los problemas de salud, en relación con el centro sanitario; gestionar los cuidados asistenciales, es decir, impulsar el uso eficiente de los recursos en base a objetivos asistenciales y la eficacia y efectividad diagnóstica o terapéutica de diversas técnicas.
- Administrador de Hospital. Las funciones principales son las siguientes: I. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los planes y programas y el desempeño de labores del personal a su cargo y de todo el Hospital; II. Velar por el cumplimiento de las políticas vigentes en el Hospital (Honorarios, cobros, paquetes, uniformes, personal, etc.); III. Suscribir toda la documentación relacionada a aspectos legales, laborales y técnicos; IV. Emitir informes que les sean solicitados por el Director General y la Junta Directiva, siempre y cuando sean de su competencia; V. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas aplicables en el Hospital; VI. Evaluar la calidad, servicio y eficiencia de los bienes técnicos y materiales de todo el hospital; VII. Cuidar y proteger el patrimonio del Hospital; VIII. Formular los proyectos de mejora a todo nivel para

el mejor desempeño de las actividades del Hospital; IX. Controlar las acciones positivas y no positivas de todo el personal adscrito al Hospital en relación al servicio a los pacientes, familiares, proveedores y profesionales en general; X. Velar por la disponibilidad de recursos para el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por el Hospital; XIII. Supervisar el cumplimiento de los pagos de impuestos. XIV. Supervisar los pagos de honorarios, turnos, circuladas y dobles turnos; XV. Elaborar y coordinar las actividades de capacitación, desarrollo y recreación de los recursos humanos; XVI. Supervisar los procedimientos para el reclutamiento, selección e inducción de los recursos humanos por ingresar a la empresa; XVII. Revisar, difundir y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Trabajo; los intereses de los trabajadores y de la empresa; XXIX. Cuidar que se cumpla con el ejercicio del presupuesto autorizado, reportando desviaciones al mismo, para la toma de acciones oportunas; XXX. Dirigir la organización de eventos; XXXI. Realizar el cálculo de finiquitos y/o indemnizaciones y pago de los mismos; XXXII. Colaborar con proporcionar la información a todos los profesionales contratados por el Hospital; XVIII. Asesorar a todo el personal sobre los derechos y obligaciones como trabajadores del Hospital; XIX. Elaborar los informes y/o reportes periódicamente en general para analizar la gestión efectiva del Hospital; XX. Propiciar un adecuado ambiente laboral de todo el personal adscrito al Hospital; XXI. Coordinar y supervisar las actividades de todas las áreas del Hospital; XXII. Supervisar los términos de todas las contrataciones y asesorar en los términos de todos los despidos o renunciaciones; XXIII. Escuchar y atender las inquietudes, solicitudes y quejas del personal, canalizándolas a Junta Directiva, cuando la circunstancia lo requiera; XXIV. Atender y dar trámite a los reclamos de los pacientes, familiares, proveedores, profesionales, aseguradoras, etc; XXV. Coordinar la realización de evaluaciones de desempeño de todo el personal; XXVI. Supervisar que se tengan los expedientes completos de todo el personal del hospital, así como contratos vigentes y demás documentos administrativos; XXVII. Participar en la revisión contractual de cada dos años, cuidando que se protejan los intereses de los trabajadores y de la empresa; XXIX. Cuidar que se cumpla con el ejercicio del presupuesto autorizado, reportando desviaciones al mismo, para la toma de acciones oportunas; XXXI. Realizar el cálculo de finiquitos y/o indemnizaciones y pago de los mismos; XXXII. Colaborar con proporcionar la información a todos los profesionales contratados por el Hospital.

- Consultor en entorno sanitario: Coordina diversas tareas a desarrollar conjuntamente entre la consultora y el cliente: Definición e implantación de un cuadro de mando y de planes de acción para la toma de decisiones, tanto operativas como estratégicas, para el comité ejecutivo y la dirección. Participar en proyectos de consultoría de primer nivel para clientes pertenecientes a los sectores sanitario, hospitalario y/o healthcare. Proponer soluciones en los proyectos en los que esté asignado integrando dichas soluciones dentro de la política

de desarrollo marcada por la empresa. Apoyar a la dirección general de la compañía en el desarrollo de cada unidad de negocio. Analizar y valorar la viabilidad de proyectos y planes directores corporativos y/o estratégicos a varios años para sus clientes, pliegos para concursos públicos, subvenciones, etc. Cumplir con los objetivos cualitativos y cuantitativos asignados.

- Asesor técnico sanitario: organización de cursos de formación para empresas (riesgos laborales), Mutuas, centros médicos, formación sanitaria, movilizaciones de enfermos. Asesoramiento en marketing y publicidad. Campañas de comunicación de proyecto-producto en prensa especializada. Asesoramiento en creación de empresas de salud, desarrollo e implantación de proyectos. Colaboración con empresas biotecnológicas en desarrollo de investigación y certificación FDA americana para implantación del producto sanitario. Asistencia sanitaria directa, mediante empresas colaboradoras, servicio de hospitalización a domicilio. Colaboraciones en desarrollos de software para el ámbito sanitario.

Para más información contactar con el coordinador del máster Pedro A. Tamayo Lorenzo ptamayo@cee.uned.es o sus Coordinadores externos: José Ramón Repullo Labrador jrrepullo@invi.uned.es y Luís Ángel José Ramón Mora jrmora@invi.uned.es.

También en las siguientes organizaciones profesionales:

- Consejo General de Colegios Oficiales de Médicos de España (Organización Médica Colegial): <http://www.cgcom.es/>
- Consejo General de Colegios Oficiales de Enfermería de España (Organización Colegial de Enfermería): <http://www.consejogeneralenfermeria.org/> ;
- Consejo General de Economistas: <http://www.economistas.org/> ; consejogeneral@economistas.org
- Consejo General de la Abogacía Española: <http://www.abogacia.es/> ; informacion@abogacia.es
- Consejo General de Colegios de Gestores Administrativos de España: <http://consejogestores.net/es/web/home> ; consejo@gestores.net