

PROGRAMA DE ESTUDIO

A. ANTECEDENTES GENERALES

Nombre de la asignatura	: Gestión y administración en Enfermería
Código	: FFA419
Carácter de la asignatura	: Obligatorio
Pre-requisitos	: Relaciones interpersonales y Trabajo en equipo
Créditos	: 8
Ubicación dentro del plan de estudios (semestre o año)	: 7° semestre
Número de horas por semana	: 3 módulos, 6 hrs.
Horas académicas de clases por período académico	: 68
Horas académicas de prácticas por período académico	: 34

B. INTENCIONES DEL CURSO

Curso teórico-práctico que se imparte en el 7° semestre de la carrera, está dirigido a estudiantes que han cursado asignaturas de ciencias básicas y disciplinares hasta el segundo semestre de 3er. año de la carrera.

Este curso introduce al alumno en conceptos de administración general y gestión relacionadas con las organizaciones de salud y con la función del profesional de enfermería.

En este nivel se identificarán, analizarán y profundizará en aspectos relacionados con el proceso administrativo, planificación estratégica y gestión del capital humano. Entrega diversas herramientas de gestión, con el propósito de facilitar, comprender, complementar y mejorar la entrega de cuidados de enfermería, teniendo como marco referencial las características del sistema de salud chileno y la contabilidad financiera y administrativa.

Se adquieren conocimientos, actitudes y valores de esta disciplina que le permiten valorar esta función de su rol profesional y el aporte específico en la gestión de los cuidados, contribuyendo directamente al logro de las competencias genéricas y disciplinares en la gestión, descritas en el perfil de egreso.

C. OBJETIVOS GENERALES

Declarativos

- Comprender el desarrollo histórico, conceptos, enfoques, teorías de la administración y proceso administrativo
- Reconocer características y funcionamiento del sistema de salud y la

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**

- reforma de salud en Chile.
- Comprender elementos relevantes de la Reforma de Salud en Chile, su evolución e hitos en el ámbito de la Salud Pública.
- Analizar los conceptos y etapas para la planificación estratégica, gestión del capital humano y administración financiera en las organizaciones de salud.

Procedimentales

- Aplicar las etapas de la planificación estratégica en una organización.
- Realizar un presupuesto operacional y de recursos humanos.
- Aplicar herramientas de planificación de recurso humano y ciclo de vida laboral.

Actitudinales

- Valorar el aporte de la administración y gestión de enfermería
- Apreciar la función administrativa en el cumplimiento del rol profesional.
- Demostrar iniciativa en adquirir conocimientos de gestión en enfermería.
- Demostrar espíritu de trabajo en equipo, puntualidad y disciplina.

D. CONTENIDOS

Unidad I. Marco conceptual de la administración

- Desarrollo histórico, conceptos y enfoques
- Teorías de la administración
- Principios básicos de la administración

Unidad II. Proceso administrativo

- Características de las etapas del proceso administrativo
- Etapas de planeación: tipos y niveles de planes, toma de decisiones
- Etapas de organización: concepto de organización, estructura organizacional
- Etapas de dirección: liderazgo, cambio, motivación, trabajo en equipo, comunicación, resolución y manejo de conflictos, poder y negociación, gestión por procesos, marketing social y marketing aplicado en salud.
- Etapas de control: proceso de control, control de gestión, evaluación de desempeño
- Comportamiento organizacional
- Clima y cultura organizacional

Unidad III. Proceso de la planificación estratégica

- Conceptos generales de planificación y dirección
- Concepto de planificación y estratégica
- Antecedentes históricos de la planificación estratégica

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**

- Etapas de la planificación estratégica:
 - Conceptos de misión, análisis macro entorno, visión, análisis micro entorno, objetivos estratégicos, valores y políticas.
 - Conceptos de indicadores y metas
 - Concepto de análisis de situación Generalidades del análisis FODA
 - Concepto y características de plan estratégico
 - Concepto de cuadro de mando integral

Unidad IV. Gestión del capital o talento humano

- Concepto de capital o talento humano
- Conceptos generales de la gestión del capital humano para las organizaciones
- Propósitos y objetivos de gestión del capital humano para las organizaciones
- Etapas del proceso de gestión del capital humano
- Ciclo de vida laboral
- Etapa de provisión: reclutamiento y selección
- Etapa de aplicación: ubicación y socialización
- Etapa de conservación: compensaciones, beneficios sociales, salud ocupacional
- Etapa de desarrollo: entrenamiento, capacitación
- Etapa de control: evaluaciones de desempeño
- Situación del capital humano de enfermería a nivel mundial y nacional

Unidad V. Contabilidad financiera y administrativa

- Importancia de la contabilidad para las organizaciones
- Conceptos básicos de economía en salud y ley de oferta y demanda
- Conceptos básicos de contabilidad financiera, administrativa y presupuestaria
- Conceptos básicos de terminología contable
- Presupuesto operacional: características, elaboración y registros
- Conceptos básicos de evaluación de proyectos en salud

Unidad VI Sistema de salud en Chile y organizaciones de Enfermería

- Características del sistema de salud chileno
- Consideraciones generales de la reforma de salud en Chile
- Estatuto administrativo, programación y planificación en red
- Organización de los profesionales de enfermería: Desarrollo gremial ,concepto organizativo, unidades de gestión clínica, estructura por organigrama
- Características y funciones del personal de enfermería
- Delegación y responsabilidad jurídica y legal de la enfermera en la gestión del cuidado

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**

E. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

El curso se estructura sobre la base de metodologías de tipo expositivas, colaborativas e inductivas como:

- **Clases expositivas** con participación de los estudiantes, el docente integra la opinión y comentarios de los estudiantes, ya sea otorgándoles un espacio de la clase, o a través del diálogo y la opinión durante el desarrollo de la misma.
- **Taller/Trabajo práctico**, el docente realiza previamente la documentación del taller, a través de una o más clases teóricas o a través de una guía, que permitan que la aproximación a la experiencia esté fundada o respaldada por un conocimiento básico del trabajo a realizar.
- **Tutorías**, el docente ejerce un rol orientador, con la finalidad de participar en la formación integral del estudiante potenciando su desarrollo académico y actitudinal.
- **Exposiciones orales**, el docente realiza una orientación respecto al tema y posterior evaluación de la participación de los estudiantes, en lo referente al manejo del tema y presentación oral.
- **Análisis de caso**: Su objetivo es favorecer la aplicación de lo aprendido en situaciones cuya problemática se circunscribe a la disciplina de formación, integrar información y aplicar un procedimiento de solución ajustado a lo aprendido en la asignatura.
- **Trabajo en equipo**, su objetivo es potenciar el trabajo colaborativo a partir de diferentes iniciativas, generar espacios de diálogo entre los participantes de la clase.

F. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Las evaluaciones tiene el propósito de verificar conocimientos, capacidad de integración de los mismos y habilidades comunicativas del estudiante.

- **Informes Escritos**: Construcción escrita que da cuenta de distintos procesos. Puede tener una orientación conceptual, procedimental, y actitudinal.
- **Informes orales**: Incluye lecturas, guías, protocolos y experiencias en terreno. Puede orientarse a recoger las distintas experiencias del proceso formativo, además de ser útil para retroalimentar el aprendizaje de manera inmediata.

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**

- **Pruebas escritas:** De respuesta guiada, breve o extensa, que incluyan la resolución de situaciones problemáticas y elaboración de organizadores gráficos.

G.-EVALUACIÓN

- Certámenes: 70 % (2 certámenes, 35% cada uno)
- Controles de lecturas: 10 % (2 controles, 5% cada uno)
- Presentaciones de trabajos grupal y/o talleres: 20 %

El examen final tendrá una ponderación del 30% de la nota final y será de carácter acumulativo.

Los controles de lectura se tomarán en los primeros 30 minutos de clase e incluirán contenidos y lecturas entregadas previamente tratadas o no en clase.

Los temas tratados en los trabajos de grupo son parte de la materia que se incluyen o no en los certámenes y examen final.

Los controles de certámenes y lectura atrasados, serán acumulativos, y el profesor decidirá la metodología a utilizar.

La inasistencia no justificada a alguna actividad evaluada será calificada con nota uno (1,0).

Es responsabilidad del estudiante conocer y cumplir con las normas establecidas en reglamento de los alumnos regulares de la Universidad del Desarrollo.

H.-REQUISITOS DE APROBACIÓN

- La asistencia a talleres, trabajos grupales, presentación de trabajos, controles y certámenes es obligatoria.
- Se exigirá puntualidad en todas las actividades a desarrollar, se aceptará atrasos de un máximo de 10 minutos posterior a esto el alumno no puede incorporarse a las actividades académicas.
- Las inasistencias a cualquier actividad obligatoria de la asignatura deberán ser justificadas a la secretaría académica según reglamento de la Universidad.
- Cualquier falta de probidad en que el alumno incurra a la hora de presentar un trabajo, ensayo, tarea, rendir una prueba, certamen u otro tipo de evaluación,

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**

será calificado con nota 1,0, sin menoscabo de que podrá significar la reprobación inmediata de la asignatura. Se entiende por falta de honestidad o probidad, situaciones como: copia (total o parcial), plagio, invención de fuentes de información u otras que detecte el docente del ramo en conjunto con la Dirección de Carrera. Esto según lo establecido en el Título XV De las Normas de Disciplina, del reglamento Académico del Alumno Regular de Pregrado.

- El docente coordinador del curso decidirá la actividad que le asignará al alumno para la recuperación de certámenes y controles que hayan sido justificados y aceptados por la escuela.
- La nota del examen debe ser superior a nota 3,0. La nota inferior implicará reprobación inmediata de la asignatura, independiente de la nota de ponderación que el alumno obtenga finalmente.
- La nota final del curso resultará de la ponderación de la nota del bloque teórico-práctico y del examen. El alumno deberá obtener un promedio ponderado igual o superior a 4.0 para aprobar la asignatura.

I.- Bibliografía

Mínima

Werther, W. & Davis, K. (2000). Administración de personal y recursos humanos. (5ª ed). McGraw-Hill.

Stephen, R (2004). Comportamiento organizacional. (10º ed.). México: Pearson.

Bernal, C. & Sierra, H. (2008). Proceso administrativo para las organizaciones del siglo XXI. (1ª ed). Pearson Prentice Hall.

Marriner, A. (2009). Guía de Gestión y Dirección de Enfermería. (8ª ed). Barcelona: Elsevier.

Complementaria

Balderas, M. (2005). Administración de los Servicios de Enfermería. (4ª ed.). México: McGraw- Hill.

Stoner, J., Freeman, R. & Gilbert, D. (1996). Administración. (6ª ed) Pearson Educación. Cap: 9,10 y 11

Robles, J. & Alcarreca, C. (2000). Administración un enfoque interdisciplinario. México. Pearson Prentice Hall.

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**

Johson, S. (2000). ¿Quién se ha llevado mi queso?: una manera sorprendente de afrontar el cambio en el trabajo y en la vida privada. Urano.

Lundin, S. & Christensen, P. (2001). Fish La eficacia de un equipo radica en su capacidad de motivación. (2ªed) España: Urano SA.

David, F. (2008). Conceptos de administración estratégica. (10ª ed). México. Pearson Printece Hall.

Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración (/ª ed). McGraw Hill.

Chiavenatto, I. (2001). Administración, proceso administrativo.(3ª ed). McGraw-Hill.

Chiavenatto, I. (2000). Administración de recurso humano. (5ª ed). McGraw-Hill.

Chiavenatto, I. (2007). Administración de recurso humano: el capital humano de las organizaciones". (8ª ed). McGraw-Hill.

Barquin, M. (2003). Administración de enfermería. México: Interamericana Mc Graw- Hill.

Barquin, M. (2003). Dirección de hospitales. (7ª ed). México: Mc. Graw Hill.

Chiavenato, I. (2006). Introducción a la teoría general de la administración(/ª ed). McGraw Hill.

Francés, A. (2006). Estrategias y planes para la empresa con el cuadro de mando integral. México: Pearson Prentice Hall.

Johnson, G. & Scholes, K. (2001). Dirección estratégica. (5ªed). España. Prentice Hall.

Kenneth, A. (1984). Manual de administración estratégica. México: Mc. Graw Hill.

Caballero, Erica; Becerra, Rossana; Huillin, Carolina. Proceso de Enfermería e Informática para la Gestión del Cuidado. Editorial Mediterráneo. 2010. Santiago,Chile.

Este programa puede ser objeto de modificación al inicio del periodo académico

** This syllabus may be subject to change at the beginning of the semester**