

8W

94.3



Universidad Guadalajara

Centro Universitario del Sur

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR**

**DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN ENFERMERIA**



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR



// CIC. 2018

VIGENCIA

PROGRAMA DE ESTUDIO POR COMPETENCIAS PROFESIONALES

**Práctica en Gestión y Administración De Los Servicios
de Enfermería.**

Ciclo Escolar 2018 A


Dra. Diana Rojo Morales
Presidente de la Academia de Ciencias
Administrativas Aplicadas


Dra. Berta Ermila Madrigal Torres
Jefe del Departamento de Ciencias Económicas
y Administrativas


MDH. Gilda Cristina Ramirez Montes


MEDl. Verónica Franco Garcia

Profesor(es) de la unidad de aprendizaje



Universidad Guadalajara

Centro Universitario del Sur

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR**

**DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
LICENCIATURA EN ENFERMERIA**



CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR



// DIC. 2018

VIGENCIA

PROGRAMA DE ESTUDIO POR COMPETENCIAS PROFESIONALES

**Plan Docencia Asistencia de
Práctica en Gestión y Administración De Los Servicios de
Enfermería.
Ciclo Escolar 2018 A**

Dra. Diana Rojo Morales
Presidente de la Academia de ciencias Administrativas
Aplicadas

Dra. Berta Ermila Madrigal Torres
Jefe del Departamento de Ciencias Económicas
y Administrativas

MDH. Gilda Cristina Ramirez Montes

MEDI. Verónica Franco García

Profesor (es) de la unidad de aprendizaje

Programa de Estudio por Competencias Profesionales Integradas

1. IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE

Centro Universitario del Sur

1.1 DEPARTAMENTO:

Departamento de Ciencias Clínicas

1.2 ACADEMIA:

1.3 NOMBRE DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE:

Practica en Gestión y Administración de los Servicios de Enfermería

Nota: Estos datos se encuentran en el Plan de Estudios derivados del dictamen.

Clave de la Unidad de Aprendizaje	Horas de teoría	Horas de práctica	Total de horas	Valor de créditos
I8706	0	160	160	11

Tipo de curso:	Nivel en que se ubica		Prerrequisitos	Correquisitos
C= curso	<input type="checkbox"/>	Técnico	I8700	
CL= clínica	<input type="checkbox"/>	Técnico superior	Gestión y	
N= práctica	<input type="checkbox"/>	Licenciatura	Administración	
T= taller	<input type="checkbox"/>	Especialidad	de los	
CT= curso-taller	<input checked="" type="checkbox"/>	Maestría	Servicios de	
		Doctorado	Enfermería	

1.4 ELABORADO POR:

Mtra. María Luisa Rodríguez

1.5 FECHA DE ELABORACIÓN

Febrero 2017

1.6 PARTICIPANTES:

Lic. Alicia Munguía Hernández
 Mtra. Gilda Cristina Ramírez Montes
 Mtra. María Verónica Munguía Rodríguez
 Mtra. Verónica Franco García

1.7 FECHA DE APROBACIÓN POR LA INSTANCIA RESPECTIVA:

UNIDAD DE COMPETENCIA

Unidad de competencia
<p>Que el alumno desarrolle habilidades y destrezas en el manejo y control de los recursos técnicos, humanos y materiales de los servicios de enfermería, aplicando la metodología del proceso administrativo a través de actividades inherentes a la agencia de enfermería, para detectar capacidades y demandas de auto cuidado y solucionar problemas de salud, contribuyendo al buen funcionamiento del área donde se desempeñe, utilizando las herramientas del proceso administrativo y evaluación de la gestión de la calidad, tendientes a propiciar con actitud honesta, responsable, con espíritu de servicio y liderazgo de manera individual y con el equipo multidisciplinario bajo una cultura de calidad organizacional.</p> <p>Las prácticas presenciales del Campo Clínico en Administración y Gestión de la Calidad en Enfermería, contribuye a lograr el perfil de egreso del estudiante de la Licenciatura en Enfermería, proporcionándole las habilidades y destrezas en la planificación, organización, dirección, control, gestión y dirección, para la toma de decisiones en los servicios de enfermería en las Instituciones de Salud, definiendo las diferentes categorías, sus capacidades y los roles que pueden desempeñarse; fomentando la cultura de calidad, utilizando las diferentes estrategias que le permitan participar con el equipo multidisciplinario, identificando capacidades y demandas de auto cuidado en un marco ético y legal, con el fin de promover un liderazgo participativo y resolutivo e integrando la teoría con la práctica de actividades y procedimientos administrativos del departamento de enfermería.</p>

2. ATRIBUTOS O SABERES

Saberes	Descripción
<i>Teóricos</i>	Incorporar conocimientos sobre: <ol style="list-style-type: none">1. El proceso administrativo en los servicios de enfermería.2. El método científico.3. Guía para el estudio de institución.4. Descripción de puesto de las diferentes categorías de enfermería
<i>Técnicos</i>	Identificar y analizar las diferentes acciones administrativas de los servicios de enfermería integrándose al desarrollo de estas actividades en las instituciones de salud. Reconocer y aplicar el método científico hacia la solución de los problemas administrativos de los servicios de enfermería. Demostrar los conocimientos necesarios para desarrollar las acciones en el área donde se desempeñe. Propiciar la mejora continua y la calidad de la atención al usuario familia y comunidad con actitud honesta, responsable y con espíritu de servicio.
<i>Metodológicos</i>	Identificar el universo de trabajo de las tareas administrativas y rol de desempeño que le corresponde como estudiante. Integración del plan de trabajo como lo es: Diagnostico situacional y programa de trabajo

	<p>Llenado de formatos administrativos para el manejo de los recursos humanos técnicos y materiales.</p> <p>Guías de supervisión y evaluación</p> <p>Implementación de protocolo de investigación de un problema de enfermería.</p>
<i>Formativos</i>	<p>1. El futuro profesional realizará sus funciones con alto sentido de ética, honestidad responsabilidad, liderazgo, gestión y toma de decisiones fomentando el trabajo de equipo de los servicios de</p>

3. CONTENIDO TEÓRICO PRÁCTICO

Contenido Teórico Práctico	
Unidades temáticas:	
<p>1. Documentos técnico administrativos de organización del departamento de enfermería.</p> <p>Elaborar Diagnóstico Situacional: 40 Horas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Antecedentes Históricos b) Filosofía c) Objetivos d) Políticas e) Tipo de construcción f) Servicios que presta g) Por su sistema de gobierno h) Por su promedio de estancia i) Número de camas censables y no censables j) Porcentaje ocupacional k) Morbilidad del hospital l) Cuerpo de gobierno m) Población que atiende n) Departamentalización <p>Elaboración de documentos administrativos: 30 Horas</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Roles de descanso b) Roles de vacaciones c) Roles de actividades d) Cronograma de actividades e) Organigrama de un servicio f) Diagrama de flujo de un procedimiento <p>Identificación de manuales de organización y operación, descripciones de puesto.</p>	
2. Procedimientos técnico administrativo del departamento de enfermería	20 Horas

- a) Elaborar fondo fijo de medicamentos
- b) Elaborar solicitud sobre fondo fijo de material
- c) Elaborar solicitud sobre fondo fijo de ropa
- d) Manejo de formato de censo diario
- e) Elaborar formato sobre estados de salud de los pacientes
- f) Elaborar formato sobre dietas indicadas a pacientes
- g) Conocer y realizar hoja de reporte diario del personal directivo
- h) Reporte de incidentes de material y equipo

3. Actividades de supervisión

30 Horas

- a) Realizar plan de supervisión
- b) Identificar los tipos y características de supervisión
- c) Realizar informe de actividades de los servicios asignados
- d) Participar en las evaluaciones de personal
- e) Participar en las evaluaciones del servicio
- f) Participar en las evaluaciones del expediente clínico
- g) Participar en la supervisión junto con la jefe del servicio al personal operativo
- h) Participar con la sub jefe en los servicios correspondientes
- i) Sistemas de evaluación del personal de enfermería del servicio

4. Elaboración de manuales que le sean solicitados en la institución donde realice su práctica.

4. TAREAS O ACCIONES

Tareas o acciones

- 1. Identificar el campo de intervención a través de un estudio de institución.
- 2. Identificar los recursos administrativos, para el manejo personal.
- 3. Integrarse al desarrollo de las actividades del área asistencial.
- 4. Elaboración de documentos administrativos del área asignada.
- 5. Elaborar manuales.

5. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Evidencias de desempeño	Criterios de desempeño	Campo de aplicación
-------------------------	------------------------	---------------------

	profesional	
1. Demostrar conocimientos sobre el proceso administrativo	1. Evaluación diagnóstica de conocimientos teóricos, proceso administrativo y método científico.	1. Auditorio o Aula.
2. Capacidad para dirigir recursos humanos y materiales en la atención médica.	2. Listas de competencia sobre los procedimientos técnico administrativos.	2. Instituciones de salud, jefatura de enfermería, subjefatura de enfermería, jefatura de piso
3. Actitud profesional en la ejecución de sus tareas directivas.	3. Puntualidad, asiduidad, responsabilidad, honestidad y con visión de trabajo en equipo.	3. Instituciones de salud, jefatura de enfermería, subjefatura de enfermería jefatura de piso
4. Evaluación conjunta del campo clínico. (autoridades de las instituciones, personal operativo, docente y estudiantes del curso).	4. Aplicación de guía y elaboración de minutas.	4. Auditorio de las instituciones donde se realice la practica clínica.

6. CALIFICACIÓN

Unidad de competencia	
1. Evaluación diagnóstica.....	0 puntos.
2. Listas de competencia de procedimientos administrativos.....	60 puntos.
3. Actitud profesional.....	10 puntos.
4. Evidencias de producto.....	30 puntos.
5. Total.....	100 puntos.

7. ACREDITACIÓN

Deberán atenderse las disposiciones manifestadas en el Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara

CAPÍTULO II DE LA PLANEACIÓN DE LA EVALUACIÓN

Artículo 11. La evaluación será continua y en ella se tomarán en consideración, los siguientes aspectos: los conocimientos, las capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y las actitudes adquiridos durante el desarrollo de la materia.

Artículo 12. Los medios de evaluación pueden ser:

- I. Instrumentos de evaluación previamente diseñados de conformidad con la temática de la materia que se aplican a los alumnos para valorar los conocimientos adquiridos;
- II. Aquellos que permitan identificar los conocimientos adquiridos durante el desarrollo de la materia que son demostrables mediante ciertas destrezas o habilidades, o bien, mediante la elaboración de trabajos prácticos, y
- III. Aquellos que permitan identificar otros aspectos relacionados con el proceso educativo, tales como aptitudes y actitudes.

CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN CONTINUA DEL CURSO

Artículo 20. Para que el alumno tenga derecho al registro del resultado final de la evaluación en el periodo ordinario, establecido en el calendario escolar aprobado por el H. Consejo General Universitario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y
- II. Tener un mínimo de asistencia del **80% a clases y actividades registradas durante el curso.**

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Artículo 27. Para que el alumno tenga derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, se requiere:

- I. Estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente.
- II. Haber pagado el arancel y presentar el comprobante correspondiente.
- III. Tener un mínimo de asistencia del **65% a clases y actividades registradas durante el curso.**

CAPÍTULO XI DE LA JUSTIFICACIÓN DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA

Artículo 53. Los alumnos podrán justificar su falta de asistencia a clases por alguna de las siguientes causas:

- I. Por enfermedad;
- II. Por el cumplimiento de una comisión conferida por autoridad universitaria, con conocimiento del Coordinador de Carrera, en los Centros Universitarios y en el caso del Sistema de Educación Media Superior el Director de Escuela, siempre que los trabajos realizados en ella tengan estrecha relación con los estudios universitarios, y
- III. Por causa de fuerza mayor justificada que impida al alumno asistir, a juicio del Coordinador de Carrera en los Centros Universitarios y del Director de Escuela en el Sistema de Educación Media Superior.

El máximo de faltas de asistencia a clases que se pueden justificar a un alumno no excederá del 20% del total de horas establecidas en el programa de la materia.

8. BIBLIOGRAFÍA

8.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

1. **Balderas P. Maria de la Luz.** Administración de los servicios de enfermería. Editorial interamericana Mc. Graw Hill 5ª. Edición México 2012
2. **Ortega, Vargas Ma. Carolina,** Manual de Evaluación del Servicio de Calidad en Enfermería estrategias para su aplicación, Editorial Panamericana, Edición México 2006
3. **Hellriegel, Jackson Slocum.** Administración un enfoque basado en competencias, 11 edición, editorial Cengage Learning. 2009

8.2 BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

1. Patrick J. Montana Administración Quinta reimpresión, Grupo Editorial Patria, México 2008
2. Barquin Calderón, Manuel. Dirección de Hospitales: Sistemas de atención médica. México Editorial Mc Graw-Hill. 2003
3. Marriner Tomey, Ann. Guía de gestión y dirección de enfermería. 1ª edición Barcelona Elsevier 2009
4. Marriner Tomey, Ann. Guía de gestión y dirección de enfermería. Madrid Harcourt 2001
5. Manuales de Normas y Reglamentos y Procedimientos de las Instituciones de Salud.
6. Manual de Organización del departamento de enfermería.
7. Manual de procedimientos de los diferentes servicios de la institución.