



## PROGRAMA DE ESTUDIOS POR COMPETENCIAS

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

**Centro Universitario:**

Centro Universitario de la Costa

**División:**

Ciencias Biológicas y de la Salud

**Departamento:**

Ciencias Médicas

**Academia:**

Enfermería

**Unidad de aprendizaje:**

Práctica en Gestión y Administración de los Servicios de Enfermería

Clave de la Unidad:	Horas de teoría:	Horas de práctica:	Total de horas:	Créditos:
I8706	0	160	160	11

Tipo de curso:	Nivel en que se ubica:	Carrera	Prerrequisitos:
<input type="checkbox"/> C = Curso <input type="checkbox"/> CL = Curso Laboratorio <input type="checkbox"/> L = Laboratorio <input type="checkbox"/> N = Clínica <input type="checkbox"/> T = Taller <input type="checkbox"/> CT = Curso Taller	<input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Técnico Superior <input type="checkbox"/> <u>Licenciatura</u> <input type="checkbox"/> Especialidad <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Cultura Física y Deportes (LCFD) <input type="checkbox"/> Enfermería (LENF) <input type="checkbox"/> Medicina (MCPE) <input type="checkbox"/> Nutrición (LNTO) <input type="checkbox"/> Psicología (LPGI)	Gestión y administración de los servicios de Enfermería I8700

Área de Formación:	Básico Particular Obligatoria
--------------------	-------------------------------

Elaborado por:	Evaluado y Actualizado por:
MARIA OLGA ROMERO ESTRADA ALICIA CARRASCO GÓMEZ LAURA MARCELA CUELLAR ESPINOZA LIDIA CARRANZA CRUZ ELVA SANTOS SERRANO ESPERANZA SAHAGÚN CASTORENA VERÓNICA LÓPEZ BARRIOS YOLANDA DURÁN RAMÍREZ ROSA GRACIELA SOLÓRZANO LÓPEZ BERTHA LETICIA LANDEROS HERRERA LUISA LOMELÍ VÁZQUEZ GRACIELA ORTEGA SEPULVEDA LOURDES GÓMEZ MARÍN.	BARRAGAN RAMIREZ, YOAS ALONSO CASTILLO VIVEROS, MAYRA CORONA AGUIRRE, CARMELA CUEVAS RODRIGUEZ, ROSALVA ANTONIA GOMEZ AMEZCUA, CECILIA GONZALEZ LOPEZ, PATRICIA HERMELINDA HARO RUIZ, ELIZABETH PALOMERA OCHOA, MARTA RAMIREZ BETANCOURT, GABRIELA RIOS CORTES, BLANCA NOEMI RIOS PONCE, CYNTHIA SARAI

SILVIA YOLANDA DÍAZ GUTIERREZ MA. EUGENIA HUERTA MARTÍNEZ CELIA PÉREZ PONCE OLIVA YAÑEZ MACHORRO CRUZ DEL TORO MARGARITA GRACIELA HERNÁNDEZ ESTÉVEZ LETICIA GUTIÉRREZ TERRONES	RIVERA IBARRA, HERLINDA DOLORES ROMERO CONTRERAS, JOSE MIGUEL VILLASEÑOR RODRIGUEZ, ULISES
<b>Fecha de Elaboración:</b> 2015	<b>Fecha de Revisión/Actualización:</b> Julio 2017

<b>Fecha última aprobación de la Academia:</b>	Enero de 2018
--	---------------

#### Aporte al perfil de egreso del alumno

Desarrolla una cultura de gestión de la calidad, realiza proyectos de autogestión e investigación ante instituciones, organizaciones y grupos de profesionales con intervenciones sustentadas en una concepción científica, holística, crítica y lógica, a través del reconocimiento de las necesidades y demandas que le permitan auto emplearse, mejorar su condición personal, laboral y profesional; Desarrolla su práctica profesional con conocimientos necesarios para la promoción, aplicación, seguimiento, evaluación de normas y estándares de calidad tendientes a disminuir el riesgo de salud en ambientes laborales que favorezcan la autoprotección y el cuidado de la persona beneficiaria con responsabilidad.
---

## 2. PRESENTACIÓN

La administración de servicios de salud se ha convertido en una actividad sustantiva en todos los niveles de atención, apoyándose en los conceptos económicos, de gestión hospitalaria y el cuidado a la salud. Pretende ofrecer servicios de atención en salud, equitativos, eficientes y de calidad, partiendo de la premisa de que los recursos son escasos y las demandas en salud son inagotables y cada vez más complejas.
--

## 3. UNIDAD DE COMPETENCIA

El alumno desarrolla habilidades y destrezas en el manejo y control de los recursos técnico administrativos, humanos y materiales de los servicios de enfermería, aplicando la metodología del proceso administrativo y el método científico para la detección y solución de los problemas de atención médica contribuyendo al buen funcionamiento del área donde se desempeña y al mismo tiempo brindar calidad y calidez en los procesos de atención al usuario de los servicios de salud, con amabilidad eficacia y actitud crítica ética y propositiva.
---

## 4. ATRIBUTOS O SABERES

Saberdes Mínimos a desarrollar		
Saberdes prácticos (Saber hacer)	Saberdes teóricos (Saber pensar)	Saberdes formativos (Saber ser)
Reconoce las estrategias, misión, visión de la institución y estructura organizativa asignada según el nivel de atención. Se integra al desarrollo de las actividades administrativas en los servicios de Enfermería.	Inserción de las Políticas de Salud en las instituciones en los diferentes niveles de atención. Administración General. Administración y Gestión de la calidad de Enfermería.	El futuro profesional realiza funciones con alto sentido de ética responsabilidad y liderazgo fomentando el trabajo en equipo de los servicios de enfermería. Fortalece sus acciones con actitud de servicio con enfoque al usuario.

<p>Garantiza la continuidad de los procesos de atención a través del enlace de turno del servicio.</p> <p>Supervisa que la atención al usuario sea con eficiencia calidad y calidez verificando asistencia del personal, materiales y/o procedimientos específicos, de los materiales humanos y procedimientos específicos.</p> <p>Planea, organiza y dirige los procesos de atención de enfermería en un servicio determinado.</p> <p>Gestiona el aprovisionamiento de los recursos necesarios en el servicio de Enfermería en el cual desarrolla su práctica.</p> <p>Evalúa y controla los recursos humanos, materiales y técnicos en los servicios de Enfermería.</p> <p>Reconoce y aplica el método científico hacia la solución de problemas administrativos de los servicios de Enfermería.</p> <p>Elabora Diagnóstico Situacional, Programa de Trabajo (Planeación Estratégica) de un Servicio de Enfermería.</p> <p>Aplica los conceptos de Mejora Continua, y calidad en la atención del usuario, familia y comunidad.</p>	<p>Administración de los Servicios de Enfermería.</p> <p>Estudio de institución y planeación.</p> <p>Identifica Matriz de Atractividad y Vulnerabilidad en la elaboración de un programa de trabajo con planeación estratégica de un servicio de Enfermería.</p> <p>Organización del departamento de enfermería.</p> <p>Dirección y Liderazgo.</p> <p>Sistema de Evaluación y control de los servicios de Enfermería.</p> <p>Involucra los conocimientos del Método Científico en los aspectos administrativos</p>	<p>Desarrolla un liderazgo participativo, con honestidad, solidaridad y responsabilidad profesional.</p> <p>Buscar la calidad en la práctica de los procesos de atención de Enfermería.</p> <p>Propone alternativas de solución a los problemas administrativos de mayor frecuencia de un servicio de enfermería utilizando el método científico.</p> <p>Integra la calidad y mejora continua en sus tareas cotidianas.</p>
---	--	---

## 5. CONTENIDO TEÓRICO-PRÁCTICO (desglose de temas y subtemas)

<p><b>ENCUADRE DEL PROGRAMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grupo que participa.</li> <li>• Contenido del programa.</li> <li>• Evaluación diagnóstica.</li> <li>• Metodología de trabajo.</li> <li>• Inducción al área de actividades.</li> <li>• Orientación al Campo Clínico.</li> </ul> <p><b>ESTUDIO DE INSTITUCIÓN, SERVICIO O ÁREA. (20 HRS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico situacional.</li> <li>• Matriz de posicionamiento.</li> <li>• Fortalezas.</li> <li>• Debilidades.</li> <li>• Oportunidades.</li> <li>• Amenazas.</li> </ul> <p><b>INSTRUMENTOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS</b></p>
--

- Manual de Organización y de Procedimientos.
- Plantillas de Personal.
- Rol de actividades o cronogramas.
- Fondos fijos.
- Formas administrativas.
- Informe de 24 hrs.
- Censo de enfermos.

#### GESTIÓN ADMINISTRATIVA

- cobertura de ausentismo laboral.
- Solicitud y requisición de insumos.
- Solicitud de tratamientos especiales.
- Coordinación interdepartamental.

#### GESTIÓN DE LA ATENCIÓN

- Pase de visita con el médico.
- Actualización de cuidados especiales.
- Supervisión de la atención.
- Educación del usuario para el autocuidado.
- Capacitación y desarrollo del personal.

#### EVALUACIÓN

- De los recursos materiales.
- Del personal.
- De la satisfacción del usuario.
- Del Expediente Clínico.
- De la calidad de la atención.

#### CONTROLES ADMINISTRATIVOS DEL SERVICIO

- Asistencia del personal.
- Verificación de fondos fijos.
- Inventario de recursos.
- Control de psicotrópicos y medicamentos de alto costo.

Resguardo de equipo.

## 6. MODALIDAD DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Modalidad	Actividad
6.1 Clases teóricas	No
6.2 Seminarios	Sí
6.3 Talleres	Diseño de diagrama conceptual
6.4 Clases prácticas	
6.5 Tutorías	Se dará tutoría grupal
6.6 Prácticas externas al Centro Universitario	
6.7 Actividades no presenciales: Conferencias	
6.8 Actividades no presenciales: Estudio y trabajo en grupo	Trabajo en equipo de preparación de temas
6.9 Actividades no presenciales: Estudio y trabajo autodirigido del alumno	Lecturas, videos y películas específicas de los temas a tratar.

7. Evidencias de aprendizaje

8. Criterios de desempeño

9. Campo de aplicación

<p>Estudio de Institución en un servicio y/o departamento.</p> <p>Identificando el área física y caracterizando el departamento o servicio.</p> <p>Realiza diagnóstico situacional. Programa de trabajo.</p> <p>Registra y maneja formas y procedimientos administrativos.</p> <p>Herramientas organizativas; cronograma de actividades, plantilla de personal, manuales, fondos fijos, roles de descanso, vacaciones, listas de cotejo de procedimientos técnicos administrativos, evaluación del expediente clínico.</p> <p>Efectúa control de recursos materiales y tecnológicos existentes en el servicio. Programa de supervisión.</p> <p>Realiza control y evaluación del personal de enfermería del servicio o departamento asignado.</p>	<p>Documentación Bibliográfica de las características, organización de la institución, ajustándose a las guías establecidas.</p> <p>Se conduce adecuadamente en el ambiente de la práctica.</p> <p>Elabora Matriz de Atractividad Vulnerabilidad.</p> <p>Selección de formatos administrativos.</p> <p>Solicitudes correspondientes a la rutina del servicio con letra legible con orden y sin tachaduras o enmendaduras.</p> <p>Con la conducción del profesor Elabora ensayos sobre programa de supervisión, Plantilla de personal, Fondos fijos, Roles de descansoVacacionesListas de cotejo de procedimientos técnicos administrativos.</p> <p>Evaluación del expediente clínico Satisfacción del usuario Aplica 10 encuestas Aplica 5 listas de cotejo de procedimientos de enfermería Involucrando criterios de calidad.</p> <p>Con un enfoque crítico y analítico elabora guía de supervisión.</p> <p>Realiza anotaciones correspondientes en la hoja de informe de 24 horas, de acuerdo a instructivo establecido según la institución.</p> <p>Registra entrada y salida.</p> <p>Colabora en la optimización de los recursos.</p> <p>Evita la pérdida o fugas.</p> <p>Realiza evaluación del expediente clínico.</p> <p>Registra en lugar correspondiente a la incidencia del personal de enfermería. Evalúa en anecdotario que corresponda.</p>	<p>En la institución asignada.</p> <p>El los servicios del departamento de enfermería.</p> <p>Coordinación interdepartamental.</p> <p>El área correspondiente en ese momento. Usuario Familiar Personal del servicio.</p> <p>En el servicio o área asignada. Hospital y Servicio asignado.</p>
--	--	--

## 10. EVALUACIÓN (CON ENFOQUE EN COMPETENCIAS)

### Criterios de Competencia:

Tomando en cuenta la Normatividad Universitaria para la calificación del estudiante, que es de cero a cincuenta y nueve como NO aprobado, y de 60 a 100 Aprobado, se ubica de la siguiente forma:

Nivel de competencia	Valor
No Competente	0 a 59
Medianamente Competente	60 a 75
En Vías de lograr la Competencia	76 a 85
Competente.	86 a 100

## 11. ACREDITACIÓN

Para tener derecho a examen ordinario, el alumno deberá contar con el 80% de las asistencias y haber cumplido con la entrega del protocolo de investigación (en tiempo y forma)

No tiene derecho a examen extraordinario.

## 12. CALIFICACIÓN

EVIDENCIA A CALIFICAR	PORCENTAJE
Características de la institución e integración departamental	10%
Diagnóstico Situacional	10%
Plan de trabajo	10%
Manejo de documentos técnicos administrativos	10%
Herramientas organizativas	20%
Programa de Supervisión	10%
Control de los recursos	10%
Ensayos de evaluación, protocolo de investigación	20%
Total	100%

### Criterios de Competencia:

Tomando en cuenta la Normatividad Universitaria para la calificación del estudiante, que es de cero a cincuenta y nueve como NO aprobado, y de 60 a 100 Aprobado, se ubica de la siguiente forma:

Nivel de competencia	Valor
No Competente	0 a 59
Medianamente Competente	60 a 75
En Vías de lograr la Competencia	76 a 85
Competente.	86 a 100

## 13. BIBLIOGRAFÍA

### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Balderas Pedrero, María de la Luz. Administración de los Servicios de Enfermería. 4<sup>a</sup>. Edición. México. Editorial Interamericana Año de Edición 2004.  
Barquín C. Manuel Administración en Enfermería. México Editorial Interamericana 1995.  
Mariner Tomey, Ann. Manual para la Administración de Enfermería 3a. Edición México. Interamerica 1993.  
Marriner Tomey, Ann. Administración y Liderazgo en Enfermería. 5<sup>a</sup> Edición. Mosby Doyma 1996.  
El Ejercicio de la Enfermería. 1996.  
Peréz Sosa Artemio Supervisión de los servicios de Enfermería en los tres niveles de atención. México. Prado 1997

### BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Normas y Reglamentos y Procedimientos de las Instituciones de salud.  
Cumplir con 80% mínima de asistencias.  
Calificación mínima de 60.  
Participación en prácticas.  
Entrega de productos final.  
Reporte diario de la Práctica.  
Manuales de organización.  
Manual de Organización del Departamento de Enfermería.  
Contrato Colectivo de Trabajo de las instituciones de Salud.  
Ley General de Salud.  
Normas Oficiales de Regulación en Salud.  
Cuadernillos de Divulgación. I.M.S.S. S.N.T.S.S. Sección III.

#### **14. LABORATORIOS Y ÁREAS DE PRÁCTICA**

Para lograr generar las competencias prácticas de ésta unidad de aprendizaje se hace uso de las siguientes áreas:  
Aulas de edificios M.  
Laboratorios de Ciencias Fisiológicas; Edificio E.

#### **15. MATERIAL DIDÁCTICO Y EQUIPO UTILIZADO**

- Videoproyector
- Pintarrón
- Artículos
- Programas de cómputo como Word, Power Point, Excel
- Bases de datos de la Universidad de Guadalajara [wdg.biblio.udg.mx](http://wdg.biblio.udg.mx).

#### **16. PERFIL DEL DOCENTE**

Los profesores deben de cumplir con el siguiente perfil:

- 1.- Licenciatura en Enfermería, con conocimientos y formación posbásica, especialidad, o posgrado en el área de Administración y Gestión de la calidad en Enfermería
- 2.- Tener experiencia en docencia y didáctica en el área de la gestión administración de Hospitales.
- 3.- El docente será sensible a las necesidades de sus alumnos en diversas situaciones y respetuoso de las diferencias individuales; para ello se requieren ciertas características, como conocimiento y aceptación del enfoque pedagógico, de las estrategias de aprendizaje con habilidad para crear situaciones de confrontación que estimulen el pensamiento crítico, la reflexión y la toma de decisiones; habilidad para manejo de grupo, planeación didáctica.