



PROGRAMA DE CURSO

Administración Hospitalaria

Año 2020

1- UBICACIÓN CURRICULAR Y PREVIATURAS

Destinatarios:

Estudiantes de primer año de la Carrera Laboratorio Clínico.

Estudiantes de segundo año de las Carreras Cosmetología, Fonoaudiología, Radioterapia, Radioisótopos, Neumocardiología, Neurofisiología Clínica, Oftalmología, Hemoterapia.

Estudiantes de tercer año de las Carreras: Anatomía Patológica, Podología, Instrumentación Quirúrgica, Imagenología, Registros Médicos, Salud Ocupacional, Terapia Ocupacional.

Estudiantes de cuarto año de las Carreras: Fisioterapia y Psicomotricidad.

2- EQUIPO DOCENTE A CARGO Y ÁREAS ACADÉMICAS INVOLUCRADAS

Téc. Walter Palermo Mail: wpalermo@montevideo.com.uy

Mg. Soledad Castro Mail: solecastro74@gmail.com

3- FUNDAMENTACIÓN Y OBJETIVOS GENERALES:

Objetivo General:

- ❖ Aplicar un conjunto de herramientas básicas utilizadas en la Administración de Servicios de Salud.

Objetivos Específicos:

- ❖ Conocer las diferentes etapas del proceso administrativo.
- ❖ Aplicar técnicas, procedimientos e instrumentos de planificación, organización, dirección y control.
- ❖ Identificar los diferentes recursos necesarios para alcanzar los objetivos organizacionales.

4- METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA

Las clases tendrán la modalidad presencial con un encuentro semanal.

Los materiales se encuentran disponibles en la plataforma EVA de la Facultad de Medicina.

5- CONTENIDOS TEMÁTICOS

Tema 1

Introducción a la Administración. Orígenes de la Administración. Énfasis en las tareas, estructura, personas, ambiente y tecnología. Concepto de Administración. Habilidades del Administrador. Elementos de la Administración. Proceso Administrativo: Concepto y etapas.

Tema 2

Planificación. Definición. Planeación en los 3 niveles de la empresa. Características de la Planeación Estratégica. Etapas de la Planeación Estratégica. Características de la Planeación Táctica. Proceso Decisorio: Elementos y fases. Racionalidad del proceso decisorio. Decisiones programadas y no programadas. Características de la Planeación Operacional. Clases de planes operacionales. Importancia de la planificación. Límites de la planificación.

Tema 3

Organización. Concepto Organización formal e informal. Elementos de la organización. Diseño organizacional. Especialización del trabajo. Departamentalización. Cadena de mando. Amplitud de control. Centralización y descentralización. Formalización. Organizaciones mecanicistas y orgánicas. Coordinación. Sistematización: organigramas, manuales de organización, instructivos, flujogramas. Organización Informal.

Tema 4

Dirección. Concepto. La dirección en los 3 niveles de la empresa: dirección, gerencia, supervisión. Concepto de dirección en el nivel institucional. Estilos de dirección. Sistemas de Administración. Gerencia en el nivel intermedio de la empresa. Motivación. Primeras Teorías. Teorías contemporáneas. Integración de las teorías sobre motivación. Liderazgo. Definición. Primeras teorías. Métodos vanguardistas de liderazgo. Comunicación. Elementos del proceso de comunicación. Barreras en la comunicación. Comunicación Organizacional. Supervisión. Concepto. Características de la supervisión.

Tema 5

Control. Concepto. Importancia del control. Proceso de control: establecimiento de estándares, objetivos, patrones, normas. Medición del desempeño real. Comparación del desempeño real con estándares, objetivos, patrones, normas. Toma de medidas correctivas. Tipos de controles. Requisitos para controles eficaces. Técnicas de control.

Tema 6

Recursos Humanos. Definición. Objetivos de la Administración de Recursos Humanos. La Administración de Recursos Humanos como proceso. Subsistema de Alimentación: investigación del mercado laboral y de RRHH. Planeación de RRHH. Reclutamiento. Selección de Personal. Subsistema de Aplicación: orientación en Servicio (integración o inducción). Evaluación del desempeño laboral. Subsistema de Mantenimiento: administración de salarios. Planes de beneficios sociales. Higiene y seguridad en el trabajo (Programas SySO). Subsistema de Desarrollo: entrenamiento y desarrollo de RRHH. Subsistema de Control: sistema de Información. Auditoría de RRHH. Técnicas e Instrumentos.

Tema 7

Recursos Materiales. Equipo: Definición. Administración del equipo. Identificación del material. Etapas. Programación de necesidades. Adquisición de materiales. Sistemas de compras. Registro de proveedores. Recepción y almacenamiento de los materiales. Control de existencias. Mantenimiento correctivo. Mantenimiento preventivo. Planta física. Planificación del diseño arquitectónico. Instalaciones. Microclima de trabajo.

6- CARGA HORARIA

Horas presenciales:

❖ 26 horas totales

7- FORMAS DE EVALUACIÓN, GANANCIA Y APROBACIÓN DEL CURSO

Evaluación: La materia se aprueba con un examen final, con un puntaje de 60%.

8- ORGANIZACIÓN DEL CURSO

Comienzo de cursos:

Primer semestre

Sede Montevideo:

Martes 17 de marzo de
2020.

Horario: 10 a 12 hs

Segundo semestre

Sede Montevideo:

Martes 10 a 12 hs

Repetición: martes 17 a
19 hs

9- BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

- Introducción a la Teoría General de la Administración. Idalberto Chiavenato. Ed.McGraw – Hill, 1995.
- Administración Hospitalaria. Malagón- Londoño, Morera, Laverde.Ed.Panamericana, 2008.
- Administración, Proceso administrativo. Idalberto Chiavenato. Ed. Mc.Graw Hil.2001.
- Administración. James A. F. Stoner. Ed. Interamericana, 1996.
- Administración, una perspectiva global y empresarial. Koontz – WeihrichCannice. Ed. McGraw – Hill, 2008.
- Administración. Robbins – Coulter. Ed.Prentice Hall, 2005.
- La Quinta Disciplina. Peter Senge. Ed. Granica, 2007.
- La Quinta Disciplina en la Práctica. Peter Senge. Ed. Granica, 2006. •Diseño Organizativo. Estructura y Procesos. Juan José Gilli. Ed.Granica, 2007.
- Gestión del Talento Humano. Idalberto Chiavenato. Ed. McGraw –Hill, 2002.
- Técnicas de dirección de personal. Ramón de Lucas Ortueta. Ed.LIMUSA, 1997.5.