

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA	DES	SALUD
Clave: 08MSU0017H	Programa Educativo	LICENCIATURA EN ENFERMERÍA
	Tipo de unidad de aprendizaje	ESPECIFICA - OBLIGATORIA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA	Clave de unidad de aprendizaje	LE 7E- 50
FACULTAD DE ENFERMERIA Y NUTRIOLOGIA	Semestre	SEPTIMO
Clave: 08USU48727Q	Áreas de formación	PROFESIONALES DEL ÁREA DE LA SALUD
UNIDAD DE APRENDIZAJE	Créditos	7
ESTANCIA DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PARA EL CUIDADO HUMANO	Total de horas por semana	7
Elaborado por:	Teoría	0
MSN Bertha Medel Pérez	Práctica	7
M.S.T. Magda Medina	Taller o laboratorio	0
M.E. Denisse Navarro Salgado,	Prácticas complementarias	0
M.E. Lourdes Reyes	Trabajo extra clase	0
M.E. Alexandra Frías	Total de horas semestre	112
Fundamentación :	Fecha de elaboración	ENERO 2018
Permite visualizar el ambiente laboral con pensamiento administrativo y realizar el proceso administrativo con el gremio en sus diferentes niveles, aplicado a la organización de los departamentos y servicios de enfermería para asegurar la atención del cuidado enfermero con calidad y humanismo hacia el usuario.	Fecha de actualización	
Adopta políticas nacionales e institucionales para llevar a cabo planes y programas de salud que atiendan las necesidades de los usuarios de sus servicios profesional participa en procesos de mejora continua.	Prerrequisito (s):	LE 6E-42 ADMINISTRACIÓN Y LEGISLACIÓN EN ENFERMERÍA
Contribución al perfil del egreso: Contribuye al logro del perfil del egresado en su rol administrador, mediante los conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes necesarias para el análisis de las situaciones actuales y tendencias de su ámbito profesional, aportando soluciones y tomando decisiones con análisis crítico, de manera que aplique el proceso administrativo como una herramienta en las organizaciones donde se desempeñe como profesional y contribuya con estrategias que mejoren el servicio al cuidado humano.		

COMPETENCIAS CON LAS QUE CONTRIBUYE AL LOGRO DEL PERFIL DE EGRESO	CONTENIDOS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE
<p><u>ESPECIFICAS</u></p> <p>ADMINISTRADOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones para el cuidado enfermero, con juicio crítico. • Ejercita principios éticos y morales en todas sus actividades profesionales. • Promueve y respeta la dignidad humana. • Defiende los derechos humanos. • Administra tiempo y recursos. Delega funciones. Improvisa y optimiza el uso de los recursos. • Provee información útil para la planeación de los servicios de enfermería. • Participa en la organización de los servicios de enfermería. • Supervisa y evalúa la calidad del cuidado con base en estándares de calidad. • Compite con sus propias capacidades y con las de sus colegas nacionales y extranjeras. • Conoce la reglamentación en salud del país y del estado. • Muestra capacidad y liderazgo influyendo positivamente en sus colegas y en la persona que cuida. • Asume acciones de dirección y coordinación en comités de salud. • Demuestra capacidad de comunicación verbal y escrita 	<p>OBJETO DE ESTUDIO 1: PLAN DE PRACTICA</p> <p>ELABORACIÓN DE : DX SITUACIONAL DEL SERVICIO ASIGNADO</p> <p>A través de la observación: Anotar: recursos humanos, Infra estructura, recursos materiales, equipos, logística, y detectar necesidades del puesto, para hacer una propuesta de mejora continua.</p> <p>OBJETO DE ESTUDIO NO. 2: DESARROLLO DE LA PROPUESTA:</p> <p>En base a fundamentos humanísticos, éticos y normativos del área o puesto asignado por medio de un programa de trabajo.</p> <p>OBJETO DE ESTUDIO No. 3:</p> <p>Aplicación del programa de trabajo en el área asignada, evaluación y retroalimentación.</p>	<p>Elaboración de programa de trabajo para la estancia administrativa y elección del servicio e institución.</p> <p>Colabora en la elaboración de programas y planes de atención y de administración de los servicios de enfermería con fundamentos humanísticos, éticos y normativos del área de la salud.</p> <p>Se integra al departamento de enfermería como adjunto de la responsable y trabaja a la par en tareas inherentes a la administración de los servicios de enfermería para desarrollar su propuesta de trabajo</p> <p>Aplica la propuesta desarrollada para retroalimentarla y evaluarla.</p>

<p>en su trato con el equipo multidisciplinario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el lenguaje administrativo. • Aplica las diferentes etapas del proceso administrativo en los diversos ámbitos y dimensiones de acción. • Participa en procesos de mejora continua en la organización donde labora. 		
--	--	--

OBJETO DE ESTUDIO	METODOLOGÍA	TIEMPO ESTIMADO
1: PLAN DE PRÁCTICA.	Trabajo individual a través de búsqueda de información y presentación en plenaria del Dx situacional, entregándolo por escrito para su revisión	13 horas
2: DESARROLLO DE LA ESTANCIA ADMINISTRATIVA.	Se integra como adjunto de la responsable del servicio de enfermería en el ámbito hospitalario o comunitario (jefa de enfermeras, jefa de enseñanza, supervisoras, responsable del centro o de programa), y en el ámbito educativo a enfermeras con cargos administrativos, desarrolla la propuesta y la entrega por escrito	13 horas
3: APLICACIÓN DE LA PROPUESTA	Aplicación del programa de trabajo en el área asignada, evaluación y retroalimentación.	13 hrs

BIBLIOGRAFÍA	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
<p>Básica</p> <p>Balderas, M. (2012) Administración de los servicios de enfermería (Sexta ed.). México, DF: Ed. McGrawHill.</p> <p>Marriner Tomey A. (2011) Guías de Gestión y Dirección de Enfermería 8° Ed. Elsevier Mosby, España</p> <p>Robbins, S., & Coulter, M. (2007). Administración (8a ed.). México, DF: Pearsons Educación.</p> <p>Complementaria</p> <p>Balderas Pedrero, Ma. De la Luz. (2009). Administración de los Servicios de Enfermería. 6ª. Ed. Mc.Graw Hill Interamericana. México, D. F.</p> <p>Javier Arellano Díaz, Jaime Eduardo Guzmán Pantoja y cols Administración de Hospitales y Servicios de Salud,. Ed. Alfa Omega, 2017.</p> <p>Pena,R Editorial Quede libros, 2017.Administración de la Salud,</p>	<p>Diagnóstica: Examen diagnóstico</p> <p>Formativa: Entrega de Dx situacional, Plan de trabajo Aplicación del plan de trabajo Evaluación del plan de trabajo</p> <p>Sumativa: Reporte de los tres trabajos terminados (3).</p> <p>Evaluación por la docente y co-evaluación con el personal del departamento y auto evaluación del estudiante.</p>

Cronograma del Avance Programático

Objetos de estudio	S e m a n a s															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1: Encuadre del programa (Anexo 1) Diagnóstico situacional	■	■	■	■	■	■	■									
2: Plan de Estancia Desarrollo de la Estancia Administrativa					■	■	■	■	■	■	■	■				
3 Aplicación de la propuesta con resultados.													■	■	■	■

Perfil del docente:

Grado académico: Maestría en Enfermería
Experiencia mínimo en el área clínica, administrativa y docente.
Experiencia docente en educación superior de por lo menos 3 años

