

<p>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA Clave: 08MSU0017H</p>  <p>FACULTAD DE MEDICINA Y CIENCIAS BIOMÉDICAS Clave: 08USU4053W</p> <p>PROGRAMA DEL CURSO: ADMINISTRACIÓN</p>	DES:	Salud
	Programa académico	Ingeniería Biomédica
	Tipo de materia (Obli/Opta):	Optativa
	Clave de la materia:	IBADOP
	Semestre:	
	Área en plan de estudios:	Ingeniería Clínica
	Total de horas por semana:	4
	<i>Teoría: Presencial o Virtual</i>	4
	<i>Laboratorio o Taller:</i>	
	<i>Prácticas:</i>	
	<i>Trabajo extra-clase:</i>	
	Créditos Totales:	
	Total de horas semestre (x 16 sem):	64
	Fecha de actualización:	Agosto 2018
<i>Prerrequisito (s):</i>		

PROPÓSITO DEL CURSO

Orienta al estudiante al estudio de la administración dentro de las organizaciones como: instituciones, empresas, corporaciones o cualquier otra organización de personas o elementos que presten u ofrezcan un bien o servicio. El curso le proporciona al estudiante herramientas, técnicas y medios informáticos de utilidad en el aprovechamiento de los recursos operativos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, de conocimiento legal, social, entre otros), y poder planificar, organizar, dirigir y controlar los recursos hacia la estabilidad y el crecimiento de las organizaciones en un entorno nacional e internacional.

COMPETENCIAS A DESARROLLAR

PROFESIONALES

Cultura en salud: Desarrolla una cultura de salud adoptando estilos de vida saludable, interpreta los componentes del sistema y de la situación de salud prevaliente, coadyuvando en el mejoramiento de la calidad de vida humana.

Elementos conceptuales básicos: Introyecta la conceptualización de los elementos básicos del área de la salud e identifica su interacción para valorar y respetar en el trabajo interdisciplinario el papel de cada disciplina.

ESPECÍFICAS

Administración de Tecnologías Médicas: Aplica las bases administrativas y aspectos jurídicos, en su práctica profesional, dentro de un marco ético; que le permita mejorar el desarrollo personal.

Consultoría: Evalúa el sistema y su ambiente con objetividad identificando alteraciones, áreas de oportunidad y de crecimiento a través del análisis crítico formulando diversas propuestas.

DOMINIOS	OBJETOS DE ESTUDIO (Contenidos, temas y subtemas)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA (Estrategias, secuencias, recursos didácticos)	EVIDENCIAS
<p>PROFESIONALES</p> <p>Cultura en salud</p> <p>D2. Describe necesidades, problemas, expectativas, creencias y valores de salud de la sociedad.</p> <p>Elementos conceptuales básicos</p>	<p>1. EVOLUCIÓN DEL PENSAMIENTO ADMINISTRATIVO</p> <p>1.1 Antecedentes históricos de la administración.</p> <p>1.2 Enfoque Clásico.</p> <p>1.3 Enfoque Cuantitativo.</p> <p>1.4 Enfoque Conductual.</p> <p>1.5 Enfoque Contemporáneo</p>	<p>Analiza las aportaciones de las escuelas de la administración y sus principales autores aplicados a organizaciones en el contexto de la evolución del pensamiento administrativo</p> <p>Aplica paquetes computacionales para desarrollar documentos, presentaciones y bases de información.</p>	<p>Clase interactiva maestro-alumno</p> <p>Metodología expositiva por el estudiante y/o docente.</p> <p>Recursos digitales y Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).</p>	<p>Exposición</p> <p>Tareas</p>
<p>D7. Explica los principios básicos de la bioética relacionados con su desempeño profesional.</p> <p>ESPECIFICAS</p> <p>Administración de tecnologías Médicas</p> <p>D1 procedimental. Comprende las fases del proceso administrativo. (procedimental).</p> <p>D1 cognitivo. Identifica los principios básicos de administración estratégica, incluyendo la planeación, organización, dirección y control.</p> <p>D2. Actitudinal. Asume una actitud responsable, siendo congruente con las bases jurídico administrativas, evitando el mal uso de los recursos humanos y materiales.</p>	<p>2. INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES.</p> <p>2.1 Concepto de Administración.</p> <p>2.2 Funciones Gerenciales</p> <p>2.2.1 Funciones de la Administración.</p> <p>2.2.2 Roles Gerenciales.</p> <p>2.2.3 Habilidades de los Gerentes.</p> <p>2.3 Concepto de Organización y las áreas Funcionales.</p>	<p>Enuncia el concepto de administración.</p> <p>Describe las funciones, roles y habilidades de los gerentes dentro de una organización.</p> <p>Explica la importancia de los gerentes para las organizaciones.</p> <p>Aplica las normas y leyes establecidas en un contexto social.</p>	<p>Clase interactiva maestro-alumno</p> <p>Exposición oral por el</p> <p>Recursos digitales y Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).</p> <p>Trabajo en equipo.</p>	<p>Exposición</p> <p>Tareas</p> <p>Examen escrito</p>
<p>D1 procedimental. Comprende las fases del proceso administrativo. (procedimental).</p> <p>D1 cognitivo. Identifica los principios básicos de administración estratégica, incluyendo la planeación, organización, dirección y control.</p> <p>D2. Actitudinal. Asume una actitud responsable, siendo congruente con las bases jurídico administrativas, evitando el mal uso de los recursos humanos y materiales.</p>	<p>3. RESPONSABILIDAD SOCIAL Y ÉTICA EN LAS ORGANIZACIONES</p> <p>3.1 Concepto de Responsabilidad Social.</p> <p>3.1.1 Obligaciones, Sensibilidad y Responsabilidad.</p> <p>3.2 Participación Social de las Organizaciones.</p> <p>3.3 Administración Verde y las organizaciones.</p> <p>3.4 Elementos de las Organizaciones de Salud.</p> <p>3.5 Finalidad de las Organizaciones de Salud.</p>	<p>Valora la importancia de la ética y los valores en las organizaciones.</p> <p>Relaciona la responsabilidad social que guarda el sector salud a partir de las estrategias implementadas para la conservación de la salud de las poblaciones del mundo.</p>	<p>Clase interactiva maestro-alumno</p> <p>Metodología expositiva por el estudiante y/o docente.</p> <p>Recursos digitales y Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC).</p> <p>Trabajo en equipo</p>	<p>Exposición</p> <p>tareas</p> <p>Examen escrito</p>

<p>Consultoría. D3. Procedimental. Demuestra manejo de la legislación, reglamentación y normalización aplicables en el ámbito de la ingeniería biomédica.</p>	<p>4. PLANEACIÓN. 4.1 Toma de Decisiones 4.1.1 Proceso de toma de Decisiones. 4.1.2 Tipos de Decisión 4.1.3 Estilos de toma de decisiones. 4.2 Fundamentos de la planeación. 4.2.1 El porqué de la Planeación. 4.2.2 Objetivos y Planes 4.2.2.1 Tipos de objetivos y planes. 4.2.3 Temáticas contemporáneas de la planeación. 4.3 Administración estratégica 4.3.1 ¿Qué es la Administración estratégica? 4.3.2 Procesos de la Administración Estratégica 4.3.3 Estrategias corporativas 4.3.4 Estrategias de competitividad. 4.4 Herramientas y Técnicas de Planeación. 4.5 Administración estratégica actual.</p>	<p>Identifica las diferentes fases que comprende el proceso administrativo y su implementación en las organizaciones.</p>	<p>Consultas bibliográficas y lecturas. Clase interactiva maestro-alumno Metodología expositiva por el estudiante y/o docente. Recursos digitales y Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento (TAC). Trabajo en equipo Consultas bibliográficas y lecturas.</p>	<p>Exposición Tareas Examen escrito</p>
--	---	---	--	---

FUENTES DE INFORMACIÓN (Bibliografía, direcciones electrónicas)	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES (Criterios, ponderación e instrumentos)
<p>Robbins, P. S. (2010). Administración. Pearson Educación. México.</p> <p>R.Gordon, J. (1997). Comportamiento Organizacional. Prentice Hall Hispanoamericana. México.</p>	<p>EVALUACIÓN DEL CURSO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistencia 10% • Participación y Tareas 15%

Freeman, R. (1963). **Administración de los servicios públicos**. Interamericana. España.

Thomas, S, B. (2009). **Administración liderazgo y colaboración en un mundo competitivo**. McGraw Hill Interamericana. México.

• Exposiciones	15%
• I Parcial	15%
• II Parcial	15%
• III Parcial	15%
• Examen Final	30%

Acreditación del curso. De acuerdo al REGLAMENTO GENERAL DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ALUMNOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIHUAHUA:

CAPÍTULO II DE LAS EVALUACIONES

Artículo 66. Modalidad II. Evaluaciones con fines de acreditación, que tiene por objeto medir el trabajo académico del alumno mediante un proceso participativo, completo y continuo para la formación integral de profesionistas, las cuales pueden ser:

a. Ordinarias, que serán:

- i. **Parciales:** que tienen como finalidad evaluar y otorgar una calificación al alumno sobre el dominio académico respecto al avance gradual de las materias del plan de estudios que corresponda. Se realizarán por lo menos dos en cada semestre.
- ii. **Finales:** que tiene como objetivo evaluar y otorgar una calificación al alumno al término de un periodo escolar, efectuando un reconocimiento que incluya los contenidos de cada una de las materias del plan de estudios respectivo. Se realizarán conforme al calendario establecido por la Academia de cada asignatura y la Secretaría Académica, debiendo ser una sola evaluación ordinaria en los términos del presente reglamento.

b. No ordinarias, que serán:

- i. Extraordinarias
- ii. A título de suficiencia;

c. Especiales;

Artículo 82.- Para tener derecho a examen ordinario en todas las asignaturas se requiere como mínimo un ochenta por ciento de asistencia.

Artículo 85.- Las evaluaciones no ordinarias. Apartado II. En caso de contar con más del 60% de asistencias, pero menos del 80%, el alumno tendrá dos oportunidades para acreditar la materia, las cuales serán presentando el extraordinario y el a título de suficiencia.

Artículo 86.- Para tener derecho a evaluaciones no ordinarias, el alumno deberá aprobar por lo menos el 50% de las materias

